



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(тридцять четверта позачергова сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 14 червня 2023 року

№ 168

Про створення комунального підприємства
"Бюро технічної інвентаризації"
Миргородської міської ради

Відповідно до п. 30 ч. 1 ст. 26, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 169, 172 Цивільного кодексу України, ст.ст. 57, 58, 78 Господарського кодексу України, Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.2023 р. № 488 "Деякі питання проведення технічної інвентаризації" та з метою задоволення потреб фізичних і юридичних осіб Миргородської міської територіальної громади в технічній інвентаризації об'єктів нерухомого майна, збереженні, оновленні та використанні архівних матеріалів технічної інвентаризації, внесення їх до Реєстру будівельної діяльності, міська рада

в и р і ш и л а:

1. Створити Комунальне підприємство "Бюро технічної інвентаризації" Миргородської міської ради.
2. Затвердити Статут Комунального підприємства "Бюро технічної інвентаризації" Миргородської міської ради (додається).
3. Визначити статутний капітал Комунального підприємства "Бюро технічної інвентаризації" Миргородської міської ради у розмірі 100 000 (сто тисяч) гривень.
4. Міському голові Соломасі С.П. здійснити призначення керівника Комунального підприємства "Бюро технічної інвентаризації" Миргородської міської ради.
5. Заступнику міського голови Швайці С.О. провести державну реєстрацію даного підприємства.
6. Відділу житлово-комунального господарства Миргородської міської ради (Залеський О.В.) припинити договір оренди нежитлового приміщення площею 236,6 м² за адресою: м. Миргород, вул. Гоголя, 64, укладеного між Миргородською територіальною громадою в особі Миргородської міської ради, від імені якої діяло Управління житлово-комунального господарства Миргородської міської ради та Дочірнім комунальним підприємством "Миргородтехінвентаризація" (п.8.5. Договору – у зв'язку з реорганізацією Орендаря).

7. Передати нежитлове приміщення площею 155,9 м² за адресою: м. Миргород, вул. Гоголя, 64, приміщення 207 в господарське відання Комунальному підприємству "Бюро технічної інвентаризації" Миргородської міської ради.
8. Виконавчому комітету Миргородської міської ради передати Комунальному підприємству "Бюро технічної інвентаризації" Миргородської міської ради матеріали технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна для використання у статутній діяльності.
9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради: з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів (Говоруха О.Б.) з питань бюджету, економіко – інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (Серов В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення тридцять четвертої
позачергової сесії міської ради
восьмого скликання
від 14 червня 2023 року № 168

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. МИРГОРОД
2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальне підприємство «Бюро технічної інвентаризації» (надалі - Підприємство) Миргородської міської ради є комунальним унітарним комерційним підприємством.
- 1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Миргородської міської територіальної громади.
- 1.3. Засновником Підприємства є Миргородська міська територіальна громада в особі Миргородської міської ради (код ЄДРПОУ 21051131), місцезнаходження: вул. Незалежності, 17 місто Миргород, Полтавська область, Україна, 37600 (надалі - Засновник).
- 1.4. Органом управління Підприємства є Відділ житлово-комунального господарства Миргородської міської ради (код ЄДРПОУ 38468303), місцезнаходження: вул. Якова Усика, будинок 7, місто Миргород, Полтавська область, Україна, 37600 (далі- Орган управління).
- 1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським, кодексом України, Цивільним кодексом України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Миргородської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 1.6. Найменування Підприємства:
 - 1.6.1. Повне українською мовою: Комунальне підприємство «Бюро технічної інвентаризації» Миргородської міської ради;
 - 1.6.2. Скорочене українською мовою: КП «БТІ» Миргородської міської ради;
 - 1.6.3. Повне англійською мовою: UTILITY COMPANY "BUREAU OF TECHNICAL INVENTORY" OF MYRHOROD CITY COUNCIL;
 - 1.6.4. Скорочене англійською мовою: UC "BTI".
- 1.7. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Гоголя, будинок 64, приміщення 207, місто Миргород, Миргородський район, Полтавська область, Україна, 37600.
- 1.8. Підприємство є підзвітним і підконтрольним Засновнику.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Підприємство створене з метою задоволення потреб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб в роботах і послугах, відповідно до предмета діяльності Підприємства та отримання прибутку від своєї діяльності.
- 2.2. Предметом діяльності Підприємства є:
 - 2.2.1. технічна інвентаризація, оцінка і паспортизація основних фондів підприємств і установ усіх форм власності, фізичних осіб, суб'єктів підприємницької діяльності-фізичних осіб, в т. ч. об'єктів зовнішнього благоустрою, житлового фонду комунальних, державних підприємств (установ, організацій) та громадських організацій, приватних гаражів, дач, садових будинків, земельних ділянок і інших об'єктів нерухомості, фіксація поточних змін в структурі, технічному стані і вартості об'єктів нерухомості;
 - 2.2.2. технічна інвентаризація і оцінка інженерних споруд, електромереж, мереж зв'язку, водопроводів і каналізації, шляхів, теплофікаційних установок і їх мереж, що є комунальною власністю територіальних громад;
 - 2.2.3. технічна інвентаризація споруд міського благоустрою: доріг, тротуарів, мостів, труб, водохідних та берегозакріплюючих споруд, зелених насаджень (скверів, садів, парків, кладовищ тощо);

- 2.2.4. оформлення технічної документації на об'єкти житлових, житлово-будівельних, дачних, садових, гаражних та інших видів кооперативів, товариств і об'єднань, члени яких повністю внесли свої пайові внески;
- 2.2.5. оформлення технічної документації на будівлі виробничого, господарського, соціально-побутового та іншого призначення, побудовані підприємствами, установами, організаціями та громадянами чи придбані ними у власність відповідно до діючого законодавства;
- 2.2.6. оформлення технічної документації на об'єкти нерухомості, які переходять у власність юридичних та фізичних осіб згідно з діючим законодавством внаслідок ліквідації або реорганізації підприємств, установ та організацій;
- 2.2.7. приватизація нерухомого майна;
- 2.2.8. підготовка технічних висновків щодо можливості розподілу, будинків, об'єднання та розподіл квартир, інших об'єктів нерухомості;
- 2.2.9. проведення підготовчих робіт та висновків, пов'язаних із поділом, виділом об'єктів нерухомості в самостійні об'єкти;
- 2.2.10. проведення підготовчих робіт для оформлення документів на право власності на об'єкти нерухомого майна при відсутності правовстановлюючих документів, передбачених діючими нормами та інструкціями;
- 2.2.11. видача довідок про оцінку об'єктів нерухомості, транспортних засобів, механізмів та обладнання для оформлення договорів купівлі-продажу, спадкування, іпотеки, дарування та інших потреб;
- 2.2.12. участь в роботі по оцінці і переоцінці будівель і споруд, котрі підлягають зносу чи продажу міською радою, підприємствами і організаціями, а також виконання оціночних робіт при проведенні експертиз;
- 2.2.13. облік даних інвентаризації;
- 2.2.14. статистична розробка і облік даних технічної інвентаризації житлового фонду;
- 2.2.15. обстеження будівельних конструкцій та паспортизація будівель і споруд з метою забезпечення їх надійності та безпечної експлуатації;
- 2.2.16. виготовлення за дорученням судових органів, Засновника та інших замовників експертних висновків при розгляді спорів власників будинків про розподіл будинку, встановлення порядку користування ним, визначення порядку користування присадибною ділянкою;
- 2.2.17. систематична фіксація поточних змін в складі, стані і вартості проінвентаризованих об'єктів;
- 2.2.18. проведення комплексу робіт щодо визначення оцінки і переоцінки будівель та споруд всіх форм власності, включаючи призначені під знос чи відчуження;
- 2.2.19. зберігання та використання технічного і реєстраційного архіву на об'єкти нерухомості, видача довідок і копій юридичним та фізичним особам;
- 2.2.20. збереження, поповнення матеріалів технічної інвентаризації, які є власністю Підприємства;
- 2.2.21. проведення експертної оцінки будівель, споруд, приміщень, незавершеного будівництва, інженерних комунікацій, механізмів, устаткування, обладнання та інших матеріальних та нематеріальних цінностей, що є власністю фізичних та юридичних осіб всіх форм власності, експертна оцінка майна, майнових, немайнових прав, бізнесу та обладнання;

- 2.2.22. проведення експертиз по визначенню вартості автотранспорту, розміру нанесеного збитку власнику транспортного засобу;
- 2.2.23. підготовка і надання статистичних даних органам державної влади і місцевого самоврядування з питань технічної інвентаризації, паспортизації об'єктів нерухомості;
- 2.2.24. надання юридичним та фізичним особам інформаційних і консультаційних послуг по здійсненню операцій з нерухомим майном;
- 2.2.25. розробка технічної документації (креслень, схем, планів, розрахунків тощо) на будівлі і споруди різного призначення;
- 2.2.26. посередницька діяльність щодо підготовки до нотаріального оформлення документів купівлі-продажу, дарування і успадкування нерухомості та інших договорів (правочинів) об'єктів власності;
- 2.2.27. виконання робіт по відновленню документів на право власності на будівлі і земельні ділянки, які були втрачені;
- 2.2.28. здійснення професійної оцінювальної діяльності;
- 2.2.29. виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт та кадастрових зйомок;
- 2.2.30. проведення землепорядних та землеоцінювальних робіт, а саме:
 - 2.2.30.1. розробка технічної документації на землю, договорів на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди) та договорів оренди землі (крім топографо-геодезичних робіт);
 - 2.2.30.2. обмір земельних ділянок, землепорядні і геодезичні роботи, підготовка документації для оформлення права володіння та користування землею;
 - 2.2.30.3. складання проектів землеустрою та відведення земельних ділянок у власність або користування (в тому числі на умовах оренди), перенесення в натуру (на місцевість) меж вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок (крім топографо-геодезичних і картографічних робіт);
 - 2.2.30.4. грошова оцінка земель, експертна оцінка земель;
 - 2.2.30.5. виготовлення проектно-кошторисної документації на будівництво, реконструкцію та ремонт об'єктів виробничого, житлового та соціально-культурного призначення;
 - 2.2.30.6. проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, розміщене на території України, та обтяжень таких прав.
- 2.2.31. надання послуг спрямованих на вдосконалення ведення бізнесу, стимулювання розвитку підприємств малого та середнього бізнесу, підприємств-виробників у сфері харчової промисловості, сільського господарства, лісового господарства, машинобудування, підприємств транспортно-логістичної сфери тощо;
- 2.2.32. логістичне супроводження: ведення складського господарства, створення диспетчерського пункту з координації перевезень;
- 2.2.33. маркетингове супроводження: розробка та просування бренду промислово-логістичного кластеру, формування плану та проведення заходів;
- 2.2.34. створення бази ЗМІ: збір та підготовка інформації, розміщення прес-релізів, інтерв'ю та промоматеріалів, створення концепції рекламних брошур та буклетів, поштових розсилок, плакатів, робота з сайтом;
- 2.2.35. створення універсального торговельного майданчика (електронної біржі);
- 2.2.36. супутні послуги (митного брокера, сертифікація, фіто-санітарія);
- 2.2.37. сприяння в пошуку та підготовці кадрів, бізнес навчання, проведення тренінгів;
- 2.2.38. інвестиційна діяльність;

- 2.2.39. супровід інвесторів в отриманні дозвільних документів у сфері архітектурно-будівельного контролю, а також щодо підключення до інженерних мереж;
- 2.2.40. послуги оренди або суборенди офісних приміщень, конференц-залу, коворкінгового центру;
- 2.2.41. проведення презентацій, виставок, форумів, круглих столів, конференцій, аукціонів та інших заходів;
- 2.2.42. професійна, наукова та технічна діяльність: діяльність у сферах права та бухгалтерського обліку, діяльність головних управлінь, консультування з питань керування, діяльність у сферах архітектури та інжинірингу, технічні випробування та дослідження, наукові дослідження та розробки, рекламна діяльність і дослідження кон'юнктури ринку, інша професійна, наукова та технічна діяльність;
- 2.2.43. адміністративна та допоміжна офісна діяльність;
- 2.2.44. діяльність у сфері мистецтва, спорту, туризму, розваг та відпочинку;
- 2.2.45. посередницькі послуги, дилерська, дистриб'юторська діяльність, діяльність брокерів; консалтингові, інформаційні, маркетингові, представницькі, агентські, інжинірингові, експертні та інші послуги;
- 2.2.46. торгово-закупівельна діяльність, організація оптової, дрібнооптової, роздрібної, комісійної торгівлі, а також на умовах консигнації промисловими і продовольчими товарами;
- 2.2.47. фінансова та страхова діяльність; грошове посередництво; надання інших фінансових послуг: фінансовий лізинг, інші види кредитування, надання інших фінансових послуг;
- 2.2.48. організація курсових циклів підвищення кваліфікації та спеціалізації працівників бюро технічної інвентаризації, а також інших суб'єктів господарювання;
- 2.2.49. видавнича діяльність: копіювання інформаційних, бібліографічних, реферативних, рекламних видань, службових та методичних матеріалів, візиток, екслібрисів, тощо;
- 2.2.50. розробка, придбання, впровадження, реалізація передових технологій, техніки, матеріалів, систем ноу-хау та іншої наукової продукції;
- 2.2.51. будівництво житлових і нежитлових будівель, споруд, спеціалізовані будівельні роботи;
- 2.2.52. будівельно-монтажні, ремонтні, реставраційні, відновлювальні роботи, виготовлення будматеріалів, конструкцій і виробів, а також інша діяльність у сфері будівництва;
- 2.2.53. надання послуг по здійсненню пускових робіт, технічному обслуговуванню, ремонту, придбання оргтехніки;
- 2.2.54. придбання, розробка і продаж програмного забезпечення;
- 2.2.55. проведення ремонтних і сервісних робіт для транспортних засобів та їх переобладнання (при наявності спеціального дозволу);
- 2.2.56. надання послуг населенню, фізичним і юридичним особам по копіюванню, друкуванню, розмноженню та ламінуванню документів;
- 2.2.57. надання юридичних послуг відповідно до чинного законодавства;
- 2.2.58. підготовка проектів документів та експертиза документів економічного, фінансового та правового характеру;
- 2.2.59. організація надання транспортних послуг, внутрішні і міжнародні перевезення вантажів та пасажирів автомобільним транспортом;
- 2.2.60. інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

2.3. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватись Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Підприємство діє за принципами повного господарського розрахунку, самофінансування, самоокупності.

3.3. Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, екологічні нормативи.

3.4. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням Засновника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

3.5. Участь Підприємства у створенні господарських товариств, спільних підприємств здійснюється за рішенням Засновника.

3.6. Підприємство може утворювати філії, дочірні підприємства, інші підрозділи за рішенням Засновника.

3.7. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, знак для товарів та послуг, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

3.8. Підприємство несе відповідальність за свої зобов'язання в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

3.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.10. Підприємство має право укладати договори, угоди, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять виробничі і не виробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є власністю Миргородської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.

4.3. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому статуту, рішенням Засновника та Органу управління.

4.4. Застава майна, що є власністю Засновника і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за рішенням Засновника.

4.5. Відчуження та списання майна Підприємства здійснюється в порядку, визначеному Засновником.

4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.6.1. майно, передане йому Засновником;

- 4.6.2. доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством України;
- 4.6.3. кредити банків та інших кредиторів;
- 4.6.4. капітальні вкладення з місцевого бюджету;
- 4.6.5. благодійні внески юридичних та фізичних осіб, у тому числі іноземних, спонсорська допомога;
- 4.6.6. доходи від надання фінансових послуг, фінансового посередництва;
- 4.6.7. доходи, отриманні від надання в оренду комунального майна, яке знаходиться у Підприємства на праві господарського відання;
- 4.6.8. майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- 4.6.9. дивіденди, отримані пропорційно до розміру часток Підприємства як учасника у господарських товариствах, спільних підприємствах;
- 4.6.10. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 4.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами, органами місцевого самоврядування відшкодовуються Підприємству в установленому законом порядку.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1. Статутний капітал Підприємства утворюється Засновником. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається рішенням Засновника.
- 5.2. Статутний капітал підприємства становить **100 000 грн (сто тисяч гривень)**.
- 5.3. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути нерухоме і рухоме майно, інші матеріальні цінності, а також майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства.
- 5.4. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого підприємства.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. До виключної компетенції Засновника належить:

- 6.1.1. затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;
- 6.1.2. встановлення порядку управління комунальним майном Підприємства, яке передане Підприємству на праві господарського відання;
- 6.1.3. прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства;
- 6.1.4. прийняття рішення про участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях;

- 6.1.5. прийняття рішення про участь Підприємства в створенні господарських товариств, спільних підприємств, надання згоди на формування статутного капіталу таких товариств (підприємств) за рахунок власних коштів Підприємства;
- 6.1.6. прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;
- 6.1.7. прийняття рішення про припинення Підприємства;
- 6.1.8. визначення розміру статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього;
- 6.1.9. визначення розміру частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- 6.1.10. інші питання, визначені чинним законодавством.

6.2. До виключної компетенції Органу управління належить:

- 6.2.1. управління (в межах визначених Засновником) майном Підприємства, що належить до комунальної власності;
- 6.2.2. здійснення координації діяльності Підприємства;
- 6.2.3. заслуховування звітів директора про роботу Підприємства;
- 6.2.4. встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;
- 6.2.5. погодження фінансових планів Підприємства та здійснення контролю за їх реалізацією;
- 6.2.6. встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на роботи (послуги), що виконуються (надаються) Підприємством;
- 6.2.7. погодження умов та фонду оплати праці Підприємства (штатної чисельності, штатного розпису);
- 6.2.8. здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

6.3. Директор здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до виключної компетенції Засновника та Органу управління.

6.4. Директор призначається на посаду Миргородським міським головою шляхом укладання з ним контракту відповідно до чинного законодавства, за результатами конкурсного відбору.

6.5. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення Директора здійснюється відповідно до умов контракту.

6.6. Директор у своїй діяльності керується законами України, підзаконними нормативними актами, актами Засновника, актами Органу управління, розпорядженнями міського голови, цим Статутом. Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та щорічно звітує перед Засновником, у порядку визначеному чинним законодавством та рішеннями Засновника.

6.7. Директор:

- 6.7.1. є керівником Підприємства та уповноваженим представником Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом;
- 6.7.2. несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із законодавством України;
- 6.7.3. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях незалежно від форм власності, а також у судах;
- 6.7.4. розпоряджається майном та коштами, відповідно до чинного законодавства і цього Статуту;
- 6.7.5. несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше п'яти років;
- 6.7.6. укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- 6.7.7. укладає господарські та цивільно-правові договори;
- 6.7.8. видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства;
- 6.7.9. за погодженням з Органом управління затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок, премій працівникам відповідно до колективного договору;
- 6.7.10. несе повну відповідальність за організацію роботи по охороні праці на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України;
- 6.7.11. несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне і раціональне використання коштів Підприємства;
- 6.7.12. відбуває у відрядження та у відпустку за розпорядженням міського голови;
- 6.7.13. несе особисту відповідальність за формування, подання в установлені терміни Засновнику фінансових планів Підприємства та звітів про їх виконання;

- 6.7.14. несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки на Підприємстві.
- 6.8. Директор підзвітний Засновнику та Органу управління.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1.Права Підприємства:

- 7.1.1. за погодженням з Засновником 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;
- 7.1.2. реалізовує свою продукцію, послуги, за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами;
- 7.1.3. відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України;
- 7.1.4. здійснює види діяльності, передбачені Статутом;
- 7.1.5. набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності;
- 7.1.6. має право користуватися банківським кредитом з дозволу Засновника;
- 7.1.7. організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності;
- 7.1.8. вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах;
- 7.1.9. має право за рішенням Засновника створювати та брати участь у створенні господарських товариств, спільних підприємств, формувати статутний капітал господарських товариств за рахунок власних коштів;
- 7.1.10. має право отримувати дивіденди від участі у господарських товариствах, спільних підприємствах.
- 7.1.11. може мати інші права, визначені чинним законодавством.

7.2.Обов'язки Підприємства:

- 7.2.1. забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- 7.2.2. здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- 7.2.3. здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- 7.2.4. придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- 7.2.5. створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- 7.2.6. здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- 7.2.7. дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 7.2.8. організовує і забезпечує реалізацію програм інноваційної діяльності;
- 7.2.9. виконує рішення Засновника, Органу управління, розпорядження міського голови в межах чинного законодавства;
- 7.2.10. дотримується вимог чинного законодавства.
- 7.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством, самостійно формує облікову політику.
- 7.4. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.
- 7.5. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору, колективного договору, інших документів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
- 8.2. Трудові відносини Підприємства із членами трудового колективу здійснюються на підставі трудового законодавства України.
- 8.3. Права і обов'язки трудового колективу визначаються у колективному договорі. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем.
- 8.4. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами трудового колективу та профспівковою організацією. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать чинному законодавству України, розглядаються директором і реалізуються ним у вигляді наказів.
- 8.5. Колективний договір укладається між профспівковою організацією та директором, як представником Підприємства, за погодженням з Засновником.

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

- 9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 9.2. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та привітряних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, Підприємство розпоряджається у відповідності до затвердженого фінансового плану. Розмір

частини чистого прибутку, визначений рішенням Засновника, перераховується до місцевого бюджету.

9.3. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Підприємство припиняється в результаті передачі всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

10.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. Засновником встановлюється порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його на затвердження Засновнику.

10.4. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

10.6. Порядок припинення Підприємства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

10.7. Майно Підприємства, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується відповідно до рішення Засновника.

11. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформлюються шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.