

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства "Ямпільське районне бюро технічної інвентаризації" (надалі - Підприємство).

1.2. Підприємство було створене в 1994 році на базі Ямпільської дільниці Могилів-Подільського міжрайонного бюро технічної інвентаризації відповідно до наказу начальника управління житлово-комунального господарства Вінницької обласної державної адміністрації від 21 березня 1994 року № 40, як органу управління майном.

Відповідно до пункту 10 розділу V "Прикінцевих та перехідних положень" Закону України "Про місцеве самоуправління в Україні", Підприємство є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі - Орган управління майном).

1.3. Найменування:

- повне українською мовою: Комунальне підприємство "Ямпільське районне бюро технічної інвентаризації";
- скорочене українською мовою: КП "ЯРБТІ".

1.4. Місцезнаходження підприємства: вул. Жовтнева, 94/2, м. Ямпіль, Вінницька область, Україна, 24500.

ІІ. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створено з метою виконання робіт з технічної інвентаризації, паспортизації та обліку об'єктів нерухомості, державної реєстрації об'єктів нерухомого майна, що перебувають у власності фізичних та юридичних осіб в селах та містах, які входять в його зону обслуговування.

До зони обслуговування Підприємства входять адміністративно-територіальні одиниці (паселені пункти) Ямпільського району та м. Ямпіль.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є виконання робіт з:

- технічної інвентаризації, паспортизації і оцінки жилих будинків квартирного типу різної поверховості, будинків і споруд громадського та виробничого призначення, господарських будівель, господарських споруд, садових та дачних будинків, гаражів, незалежно від форми власності;
- технічної інвентаризації і оцінки інженерних споруд, мереж водопроводу і каналізації, споруд і мереж електричних станцій і мереж;
- технічної інвентаризації споруд зовнішнього благоустрою, доріг, тротуарів, мостів, трубопроводів, водопровідних і берегоукріплювальних споруд, набережних, а також зелених насаджень (скверів, садів, парків і та ін.);
- землепорядних та геодезичних робіт, в тому числі підготовка проектів створення нових і впорядкування існуючих землеволодінь та землекористувань; розробка технічної документації зі складання державних

актів на право приватної власності на землю: складання схематичних планів земельних ділянок, інші види робіт із землевлорядкування;

- виготовлення технічної документації на об'єкти нерухомого майна, що підлягають приватизації;

- обліку змін у складі, стані та вартості основних фондів (споруд, будівель та ін.);

- виявлення самочинного будівництва та самовільного переобладнання об'єктів нерухомості при проведенні інвентаризаційних та обмірювальних робіт;

- проведення технічних обстежень та видача висновків про виділ та поділ об'єктів нерухомого майна;

- зберігання, оновлення та поповнення інвентаризаційно-реєстраційних справ постійного зберігання на об'єкти нерухомого майна;

- статистичного обліку даних інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

- інших інвентаризаційних робіт у порядку, визначеному чинним законодавством;

- державної реєстрації прав власності на об'єкти нерухомого майна, що перебувають у власності юридичних та фізичних осіб, у порядку, визначеному чинним законодавством;

- ведення обліку об'єктів нерухомого майна у вигляді будівель та споруд згідно з чинним законодавством України;

- зберігання, оновлення і поповнення документації, стосовно державної реєстрації прав власності на об'єкти нерухомого майна;

- надання інформації з Реєстру прав власності фізичних та юридичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- видачі витягів з Реєстру прав власності на об'єкти нерухомого майна, що знаходяться у власності юридичних та фізичних осіб, у порядку встановленому чинним законодавством України;

- оцінки об'єктів у матеріальній формі, в тому числі: оцінка нерухомого майна; оцінки цілісних майнових комплексів, паїв, часток в майні, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі оцінки прав на об'єкти інтелектуальної власності; експертної грошової оцінки земельних ділянок;

- складання проектно-кошторисної документації на ремонт, підготовка технічних висновків з перепланування та перебудови об'єктів нерухомого майна, для підготовки відповідних розпоряджень районними адміністраціями про дозвіл на виконання вищевказаних робіт;

- підготовки та видачі в установленому порядку довідок про загальну площу новобудованих та реконструйованих будинків (будівель) для державних комісій з приймання об'єктів в експлуатацію;

- виконання робіт (послуг), вироблення і реалізація товарів, продукції, а також будь-які інші види господарської діяльності, дозволені законодавством України, з метою отримання прибутку;

- організації професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для потреб Підприємства;

- здійснення інших видів господарської діяльності.

2.3. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій.

III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває цивільні права та обов'язки з моменту його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Підприємство має відокремлене майно, веде самостійний баланс, має поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням.

Підприємство може мати знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

Підприємство будує свою діяльність на основі господарського розрахунку, самофінансування.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад області та Органу управління майном. Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Підприємство має право укладати від свого імені правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

3.6. Підприємство має право, за погодженням з Органом управління майном, створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків, затверджувати положення про них.

Участь Підприємства в корпораціях, асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України, з дозволу Органу управління майном.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

Матеріали технічної інвентаризації є майном Підприємства.

4.2. Майно Підприємства та доходи від його використання є спільною власністю територіальних громад області і закріплюється за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується зазначеним майном з обмеженням правомочності розпорядження основними фондами. Розпорядження основними фондами здійснюється Підприємством за згодою Органу управління майном.

Орган управління майном здійснює контроль за використанням та збереженням майна, закріпленого за Підприємством на правах господарського відання, не втручаючись в його оперативну – господарську діяльність.

Підприємство щоквартально звітує перед Органом управління майном щодо ефективності використання закріпленого за ним майна.

4.3. Орган управління майном може передати Підприємству майно в користування. Здійснюючи право користування майном, Підприємство володіє, користується ним, відповідно до договору, без права розпорядження. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

підприємства.

Орган управління майном має право відмовитися від договору користування майном у будь-який час, відповідно до вимог чинного законодавства України та умов договору.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. Грошові та матеріальні внески Органу управління майном;

4.4.2. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;

4.4.3. Доходи від цінних паперів;

4.4.4. Кредити банків та інших кредиторів;

4.4.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджету;

4.4.6. Майно, придбане (набуте) в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;

4.4.7. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.4.8. Інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

4.5. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, обмінювати, здавати в оренду, в заставу, надавати іншим підприємствам, організаціям та установам в тимчасове користування або в позичку належне йому нерухоме майно, а також списувати його з балансу, Підприємство має право за згодою Органу управління майном, відповідно і в порядку визначеному чинним законодавством.

Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження такого майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством та Органом управління майном.

Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, дару, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у юридичних та фізичних осіб.

4.6. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.7. Держава гарантує захист майнових прав Підприємства. Вилучення державою у Підприємства його майна здійснюється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством України.

4.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.9. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

- розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів відповідно до затвердженого фінансового плану;

- реалізовувати свою продукцію, послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;

- створювати, за погодженням з Органом управління майном, філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи;

- на випуск цінних паперів і реалізацію їх громадянам України та інших держав у відповідності з чинним законодавством;

- придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав

відповідно до чинного законодавства;

- самостійно встановлювати черговість і напрями списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за його дорученням, крім випадків, передбачених законодавством;

- укладати договори (контракти) з юридичними особами та фізичними особами на виконання робіт, надання послуг;

- придбавати, орендувати майно необхідне для забезпечення своєї діяльності.

5.2. Права Підприємства реалізуються ним відповідно до чинного законодавства України.

5.3. **Обов'язки Підприємства:**

- при визначенні стратегії господарської діяльності, враховувати державні контракти, замовлення та інші договірні зобов'язання, взяті на себе Органом управління майном;

- дотримуватись вимог чинного законодавства та цього Статуту;

- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- відповідно до укладених договорів, забезпечувати виконання робіт та надання послуг;

- створювати патежні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з вдосконалення організації виплати заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- вести облік військовозобов'язаних та проводити заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки.

- надавати Органу управління майном будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані;

- здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, а також надавати в порядку і відповідно до вимог чинного законодавства фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності;

- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

- у повному обсязі і якісно реалізовувати інші обов'язки, покладені на Підприємство цим Статутом.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Органу управління майном щодо господарського використання майна і участі в управлінні начальника та трудового колективу

Підприємства.

6.2. До виключної компетенції Органу управління майном належать такі питання:

- прийняття рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;
- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішень у разі їх порушення;
- призначення на посаду та звільнення з посади керівника Підприємства;
- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що закріплене за Підприємством;
- затвердження річних фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;
- проведення моніторингу фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства;
- надання дозволу на здачу в оренду нерухомого майна Підприємства і пропозицій щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного його використання;
- погодження договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні чи користуванні;
- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснюється начальником Підприємства, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном.

6.4. При призначенні на посаду з начальником укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

6.5. Начальник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Органу управління майном або трудового колективу Підприємства.

6.6. Начальник Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан збереження майна та діяльність Підприємства;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- розробляє та подає на погодження Органу управління проект фінансового плану на наступний рік; забезпечує належне виконання затвердженого фінансового плану, ініціює внесення змін до нього;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- визначає структуру Підприємства, затверджує штатний розпис Підприємства;
- видає накази, розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства;
- приймає та звільняє працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення та накладас стягнення;
- звітує про роботу Підприємства в порядку та з періодичністю, визначеними Органом управління
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

Начальник несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, що визначені цим Статутом.

6.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які

своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.8. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Підприємства.

6.9. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше одного разу на рік. Загальні збори скликаються начальником Підприємства. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступати також Орган управління майном, 1/3 штатного списку членів трудового колективу Підприємства, виборчий орган первинної профспілкової організації.

6.10. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більш, ніж 2/3 членів трудового колективу.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на загальних зборах трудового колективу.

6.11. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

- розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;

- розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Підприємства;

- здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.12. На Підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір.

6.13. Право на укладання колективного договору від імені Органу управління майном надається начальнику Підприємства. Колективний договір укладається з однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

6.14. Колективний договір, регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини і узгодження інтересів трудового колективу, Органу управління майном та уповноважених ними органів.

VII. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначаються Органом управління майном річних фінансових планів.

У річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини чистого прибутку до обласного бюджету.

7.2. Відрахування Підприємством частини чистого прибутку до обласного бюджету в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом, здійснюється першочергово.

7.3. Начальник Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність Органу управління майном або уповноваженому ним органу.

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

7.5. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань, залишається у розпорядженні Підприємства і використовується відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.6. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його

діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці).

За погодженням з Органом управління майном, на Підприємстві можуть бути утворені й інші фонди.

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

Підприємство самостійно 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.

7.8. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні і благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централизовані капітальні вкладення та кредити.

7.9. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України.

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

7.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я працівників, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю начальника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

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

7.11. Контроль за фінансово-господарською діяльністю підприємства здійснюється Органом управління майном та іншими органами відповідно до чинного законодавства.

Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансово - господарської діяльності підприємства.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

8.2. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

8.3. При реорганізації та ліквідації Підприємства, звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.4. У разі реорганізації Підприємства, його права та обов'язки переходять до правонаступників.

8.5. Ліквідація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається відповідно до чинного законодавства. Порядок і строк проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення претензій кредиторами, визначаються відповідно до чинного законодавства.

8.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління майном Підприємства.

Ліквідаційна комісія здійснює всі необхідні заходи, пов'язані з

ліквідацією підприємства.

8.7. Майно, що залишається після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Органу управління майном, яке приймається відповідно до чинного законодавства.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішень Органу управління майном та підлягають державній реєстрації відповідно до чинного законодавства.

Зміни та доповнення до Статуту є невід'ємними його частинами.

X. ПРИКІЩЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Питання діяльності Підприємства, не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

СТАТУТ

Комуніального підприємства

«Дніпільське районне бюро
технічної інвентаризації»
(нова редакція)