*Проект*

СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МIСЬКА РАДА

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(чергова) сесія**

# РIШЕННЯ №

**\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження нової редакції Статуту

КП «Сєвєродонецьке бюро технічної інвентаризації»

Керуючись ст. 87, 88 Цивільного кодексу України, ст. 57 Господарського Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», приймаючи до уваги протокол №1 загальних зборів трудового колективу КП «Сєвєродонецьке бюро технічної інвентаризації» від 15.07.2016 року щодо затвердження нової редакції Статуту, Сєвєродонецька міська рада

**ВИРIШИЛА:**

1. Затвердити нову редакцію Статуту комунального підприємства «Сєвєродонецьке бюро технічної інвентаризації» (додається).
2. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісії по управлінню житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням.

**Міський голова В.В. Казаков**

**Підготував:**

Заступник міського голови,

начальник Фонду комунального майна

Сєвєродонецької міської ради О.В. Ольшанський

**Узгоджено:**

Секретар ради Г.В. Пригеба

Голова постійної комісії по управлінню

житлово-комунальним господарством, власністю,

комунальною власністю,

побутовим та торгівельним обслуговуванням А.Ю. Височин

Начальник відділу юридичних та правових питань В.О. Скурідін

**ЗАТВЕРДЖЕНО: ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Протокол № 1 від 15.07.2016 р.**

**загальних зборів Рішенням \_\_\_\_\_-ї сесії**

**трудового колективу КП «СБТІ» Сєвєродонецької міської ради**

**Голова зборів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.О.Тонка від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р. № \_\_\_\_\_\_**

**Секретар ради**

**Секретар ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Пригеба\_**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«СЄВЄРОДОНЕЦЬКЕ**

**БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»**

(нова редакція)

м.Сєвєродонецьк

2016 рік

**1. Загальні положення.**

1.1. Комунальне підприємство «Сєвєродонецьке бюро технічної інвентаризації» створено відповідно до рішення Сєвєродонецької міської ради № 851 від “15”березня 2007 р.

1.2. Власником підприємства є Сєвєродонецька міська рада.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським Кодексом України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку та штамп зі своєю назвою, інші необхідні реквізити.

1.5. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.6. Підприємство має майно, яке належить йому на праві господарського відання, має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових особистих прав, нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

1.7. Статутний фонд підприємства встановлюється у розмірі 789 311, 00 грн., що створений за рахунок вартості частини нежилого приміщення, розташованого за адресою: м. Сєвєродонецьк, вул. Гагаріна, 52–а, площею 774,4 кв. м. з урахуванням капітального ремонту.

1.8. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування, відповідає по своїм зобов’язанням перед партнерами згідно укладених з ними договорів, а також перед бюджетом та банками майном, на яке, відповідно чинного законодавства України, може бути покладене стягнення.

1.9. Повна назва – комунальне підприємство „Сєвєродонецьке бюро технічної інвентаризації”. Скорочена назва – КП Сєвєродонецьке БТІ.

**2. Мета та предмет діяльності підприємства.**

**2.1. Метою діяльності Підприємства є:**

2.1.1. Отримання прибутку.

2.1.2.Сприяння реалізації права власності, закріпленого Конституцією України.

2.1.3**.** Розвиток підприємства з дозволу Власника на підставі принципу вільного вибору видів діяльності.

2.1.4.Створення додаткових робочих місць за рахунок отриманого прибутку, покращення економічних та соціальних умов трудового колективу Підприємства.

**2.2. Предметом діяльності Підприємства є:**

2.2.1. Функції пов’язані з технічною інвентаризацію об’єктів нерухомого майна, державною реєстрацією та оформленням права власності на об’єкти нерухомого майна всіх форм власності.

2.2.2. Інші види діяльності, які не суперечать меті підприємства та чинному законодавству України: агентства нерухомості;

* діяльність у сфері права;
* діяльність у сфері юстиції та правосуддя, у тому числі здійснення державної реєстрації актів цивільного стану;
* надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
* діяльність у сфері архітектури;
* діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
* інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.;
* фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
* брошурувально-палітурна діяльність і надання пов’язаних з нею послуг;
* роздрібна торгівля газетами та канцелярськими товарами в спеціалізованих магазинах.

2.2.3. Здійснення тих видів діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, провадиться Підприємством після одержання в установленому порядку відповідної ліцензії, дозволу або погодження.

**3. Управління підприємством.**

3.1. Оперативне управління Підприємством здійснює його керівник.

3.2. Керівником підприємства є директор, який призначається на посаду міським головою. Між Власником та керівником укладається контракт. У разі зміни керівника Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

3.3. Підприємство самостійно визначає структуру управління Підприємством та витрати на його утримання.

3.4. Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих випадків, що віднесені Статутом та законодавством до компетенції Власника.

3.5. Керівник Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

- діє згідно з контрактом від імені Підприємства, представляє його інтереси без довіреності в усіх установах і організаціях;

- розпоряджається коштами і майном Підприємства відповідно до чинного законодавства;

- видає накази і розпорядження, що є обов’язковими для виконання працівниками Підприємства;

- укладає угоди;

- видає довіреності;

**-** відкриває в установах банків поточні та інші рахунки по узгодженню з Власником;

**-** несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

- призначає на посаду і звільнює працівників Підприємства згідно з чинним законодавством;

- здійснює інші функції і повноваження, що надані керівнику відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

3.6. Трудовий колектив підприємства складається з усіх громадян, які приймають участь своєю працею у діяльності підприємства на основі трудового договору (контракту, угоди).

3.7. Трудовий колектив:

- розглядає та вирішує питання відносин у трудовому колективі, визначає та затверджує перелік надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

- розглядає і затверджує колективний договір;

- бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні праці;

- здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства.

3.8. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються по мірі необхідності, але не менше двох разів на рік.

3.9. Загальні збори трудового колективу Підприємства правомочні вирішувати питання у разі наявності на них не менше 2/3 членів трудового колективу, рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від числа присутніх шляхом таємного чи відкритого голосування.

3.10. Трудові відносини громадян, що уклали трудовий договір з Підприємством, регулюються чинним законодавством України про працю.

3.11. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку Підприємства регулюються колективним договором.

**4. Майно Підприємства.**

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Сєвєродонецька. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном в межах повноважень, визначених Сєвєродонецькою міською радою.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Майно передане йому Власником в господарське відання.

4.3.2. Доходи, отримані від здійснення фінансово-господарської діяльності.

4.3.3. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, віддавати в заставу майнові об’єкти, що належать до основних фондів, здавати майно в оренду Підприємство має право лише за згодою Власника чи органу, уповноваженого управляти комунальним майном – Фонду комунального майна міської ради і, як правило на конкурентних засадах.

4.5. Списання з балансу неповністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лишеза згодою Фонду комунального майна міської ради.

4.6. Збитки, завдані Підприємству в розмірі порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням судів загальної юрисдикції або господарського суду.

**5. Права та обов’язки Підприємства.**

5.1. **Права Підприємства:**

- створювати структурні підрозділи, з метою удосконалення господарської діяльності;

- від свого імені укладати договори;

- набувати майнових та немайнових особистих прав;

- нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем у суді;

- притягати до участі в діяльності Підприємства висококваліфікованих спеціалістів на умовах сумісництва, або контрактної системи, самостійно визначаючи розміри та порядок оплати праці.

- продавати, здавати в оренду, здійснювати списання з балансу майна по узгодженню з органом, що уповноважений Власником управляти комунальним майном - Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської ради;

- самостійно планувати, організовувати та здійснювати свою господарську діяльність.

5.2. Втручання в господарську та іншу діяльність Підприємства з боку Власника, державних та інших органів не допускається, крім випадків, передбачиних чинним законодавством України і в межах своєї компетенції

5.3. **Обов’язки Підприємства:**

5.3.1. Підприємство здійснює функції, пов’язані з технічною інвентаризацією, державною реєстрацією та оформленням прав власності на об’єкти нерухомого майна всіх форм власності.

5.3.2.Підприємство здійснює своєчасну оплату податків та інших відрахувань згідно чинного законодавства України.

5.3.3. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості в результатах особистої праці і в підсумках роботи Підприємства.

Забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

5.3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

5.3.5. Підприємство зобов’язане:

- використовувати природні ресурси відповідно до цільового призначення, визначеного при їх наданні для використання у господарській діяльності;

- здійснювати заходи щодо своєчасного відтворення і запобігання псуванню, забрудненню, засміченню та виснаженню природних ресурсів, не допускати зниження їх якості у процесі господарювання;

- своєчасно вносити відповідну плату за використання природних ресурсів;

- здійснювати господарську діяльність без порушення прав інших власників та користувачів земельних ресурсів;

- відшкодовувати збитки, завдані Підприємством власникам або первинним користувачам природних ресурсів.

- посадові особи, працівники забезпечують пожежну безпеку на Підприємстві.

**6.** **Господарська, економічна та соціальна діяльність Підприємства.**

6.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку.

6.2. Взаємовідносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами здійснюється на підставі договорів.

6.3. Підприємство реалізує товари, послуги за цінами і тарифами, які встановлюються виконавчим органом міської ради, а у випадках передбачених законодавством по фіксованим та регульованим цінам і тарифам.

6.4. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарчої діяльності Підприємства є доход (прибуток).

6.5. Порядок розподілу прибутків та збитків визначається підприємством самостійно, погоджується з трудовим колективом , та відображається у колективному договорі.

6.6. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження.

6.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з діючим законодавством України.

6.8. Підприємство забезпечує для своїх працівників безпечні та нешкідливі умови праці, несе відповідальність у визначеному законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров’ю та працездатності.

6.9. Підприємство визначає для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги.

6.10. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних зі своєю діяльністю:

- амортизаційний фонд;

- фонд розвитку виробництва;

- фонд споживання (оплати праці);

- резервний фонд;

- інші фонди.

6.11. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування та використання цих фондів встановлюються законом. Порядок створення та розміри фондів визначаються керівником Підприємства згідно відповідних положень про фонди у відповідності до вимог чинного законодавства.

**7. Облік, звітність та ревізія діяльності Підприємства.**

7.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерських облік, веде статистичну звітність. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

7.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством.

7.3. Керівник Підприємства, згідно законодавства, визначає склад та обсяг відомостей, які складають конфідендіальну інформацію, комерційну таємницю приємства, встановлює порядок її захисту.

7.4. Підприємство щоквартально надає органу, що уповноважений Власником управляти комунальним майном – Фонду комунального майна звіт про результати господарської діяльності та результати роботи.

7.5. Ревізія та перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється Власником згідно чинного законодавства України.

7.6. Перевірка діяльності іншими контролюючими органами здійснюється у відповідності з діючим законодавством.

**8. Правові відносини між Власником і Підприємством.**

8.1. Власник здійснює управління діяльністю Підприємства шляхом прийняття відповідних рішень, виконання яких є обов’язковим для Підприємства.

8.2. До виключної компетенції Власника відноситься:

8.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

8.2.2. Затвердження Статуту та змін до нього.

8.2.3. Прийняття рішення про ліквідацію або реорганізацію Підприємства.

8.2.4. Інші питання, які віднесені до виключної компетенції Власника, або органу, уповноваженому нею відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“ та іншого чинного законодавства.

8.2.5. Вимагати повну інформацію що до діяльності Підприємства.

8.2.6. Знайомитися з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.

8.2.7. Здійснювати функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства.

**9. Ліквідація і реорганізація Підприємства.**

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства здійснюється на підставі рішення Власника. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов’язків переходить до його правонаступника.

9.3. Підприємство ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Власника;

- за рішенням суду або господарського суду;

- у випадках визнання його банкрутом у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством України. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, призначає Ліквідаційну комісію.

9.5. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

9.6. Ліквідаційна комісія вміщує в друкованих органах повідомлення про ліквідацію Підприємства та порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально в письмовій формі у встановлені законом строки.

9.7. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, що ліквідується.

9.8. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, що ліквідується і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику на затвердження. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

9.9. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується задовольняються з майна Підприємства, якщо інше не передбачене Господарським Кодексом України та іншими законами.

9.10. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону.

9.11. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Підприємства, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензії не звернулися до суду з відповідним позовом, а також претензії, у задоволенні яких за рішенням суду кредиторові відмовлено, вважаються погашеними.

9.12. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Власника.

9.13. Документація по особовому складу працівників при ліквідації Підприємства здається у міський архів.

9.14. Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з Державного реєстру підприємств та організацій України.

9.15. При реорганізації і ліквідації Підприємства, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10. Внесення змін та доповнень до Статуту.**

10.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.