

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:

Рішенням 103 сесії  
міської ради сьомого скликання

від «06» 11 2020 року  
міський голова

І.М.Кохан



## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

**«Коростишівське архітектурно - планувальне бюро»  
Коростишівської міської ради**

(нова редакція)

**Код ЄДРПОУ 20413840**

м.Коростишів  
2020 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Комунальне підприємство «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради належить до власності Коростишівської об'єднаної територіальної громади.

1.2. Засновником, Власником та Органом управління майном Комунального підприємства «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради є Коростишівська міська рада (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

Майно підприємства є власністю територіальної громади, яку представляє Коростишівська міська рада згідно Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.3. Підприємство в своїй діяльності керується законодавством України, цим Статутом, рішеннями Засновника, внутрішніми нормативними актами.

1.4. Повне найменування українською мовою: Комунальне підприємство «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради.

1.5. Скорочене найменування українською мовою: КП "Коростишівське архітектурно – планувальне бюро».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 12501, вулиця Дарбіняна, будинок № 1-А, місто Коростишів Коростишівського району Житомирської області.

## **2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

2.1 Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації. Підприємство діє на умовах повного господарчого розрахунку, виконує статутні обов'язки, має печатку, кутовий штамп встановленого зразка, інші печатки.

2.2. Підприємство має зведений самостійний баланс, свій розрахунковий рахунок та інші рахунки в установах банків, веде закінчений бухгалтерський облік та статистичну звітність.

2.3. Підприємство набуває майнових та особистих немайнових прав і бере на себе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем у суді.

2.4. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами та іншим майном, що є в його розпорядженні, крім основних фондів.

2.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, як і Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням з Органом управління.

2.7. Підприємство може створювати філії, представництва, відділення та інші обособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків.

2.8. Підприємство згідно з діючим законодавством володіє правоздатністю відповідно до статутних цілей його діяльності та може бути обмеженим у наданих правах лише у випадках, передбачених законодавством України.

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство створене з метою ефективного забезпечення населення, організацій, установ та підприємств у сфері архітектури.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- технічна інвентаризація об'єктів нерухомого майна;
- посередницька діяльність;
- проектування індивідуальних житлових будинків, господарських будівель, гаражів, малих архітектурних форм, благоустрою та інших об'єктів підприємницької діяльності;
- оптова та роздрібна торгівля товарами;
- здача в оренду майна, відповідно до вимог чинного законодавства;
- надання консультаційних послуг населення, організацій, установ та підприємств по питанням забудови земельних ділянок .

3.3. Підприємство може здійснювати інші види діяльності згідно з діючим законодавством. У випадку, якщо якась діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії, сертифікату).

Підприємство повинно одержати її у встановленому порядку та додержуватись визначених умов та правил здійснення даного виду діяльності (ліцензійних умов).

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Комунальне підприємство «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради є юридичною особою публічного права.

4.2. Підприємство має право:

- визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до плану розвитку Підприємства;
- організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання укладених договорів;
- виконувати роботи, надавати послуги за цінами (тарифами), що встановлюються ним самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами);
- брати зобов'язання по кредитах та позиках у грошових одиницях України та в іноземній валюті відповідно до чинного законодавства України та гарантувати виплату будь-яких запозичених коштів;
- отримувати субвенції, субсидії, дотації, передавати для цих цілей під заклад майно, що належить Підприємству за погодженням із Засновником;
- самостійно визначати фонд заробітної плати, структуру управління, встановлювати штати;
- забезпечувати юридичний захист всіх своїх прав та інтересів;
- самостійно брати участь у зовнішньоекономічній діяльності;
- вчиняти будь-які дії та набувати будь-яких інших прав і обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

3.3 Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати виконання робіт та надання послуг відповідно до укладених договорів;
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;
- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених з бюджетів коштів;
- здійснювати належне утримання основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства;
- здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

#### **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Статутний капітал Підприємства утворений у складі майна Коростишівської міської ради (будинки за адресою: Україна, вулиця Дарбіняна, будинок № 1-А, місто Коростишів Коростишівського району Житомирської області) в розмірі 71101,83 (Сімдесят одна тисяча сто одна грн.. 83 коп.).

5.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства та інші кошти, в тому числі в іноземній валюті.

5.3. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

## 6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

6.2. Майно підприємства належить до комунальної власності Коростишівської міської ради і закріплене за підприємством із правом повного господарського відання. Здійснюючи право господарського відання підприємство володіє та користується зазначеним майном. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу Засновника або Органу управління.

6.3. Джерелами формування майна підприємства є :

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від наданих послуг, а також від інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- інші джерела, не заборонені законодавством України;

6.4. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав юридичними особами, громадянами та державними органами відшкодовуються в порядку передбаченому діючим законодавством України.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Комунальним підприємством «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» здійснює Коростишівська міська рада (Засновник).

До компетенції Засновника відноситься:

- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства чи його реорганізацію,
- призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу
- прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту, внутрішніх актів, що регулюють діяльність Підприємства;
- вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
- здійснення фінансового, економічного контролю за діяльністю Підприємства;
- засновник здійснює свої права щодо управління підприємством через уповноважений ним орган - директора підприємства, який здійснює поточне керівництво господарською діяльністю підприємства;
- прийом на роботу директора здійснюється у відповідності до чинного законодавства.
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та цим Статутом.

7.2. Директор вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які належать до компетенції Засновника, керуючись законами, іншими нормативними актами України, цим Статутом . Директор несе відповідальність за наслідки господарської діяльності Підприємства та звітує перед Засновником.

7.3. До компетенції Директора відноситься:

- керівництво діяльністю Підприємства, прийняття рішень в питаннях, що не відносяться до компетенції Засновника;
- організація виконання рішень Засновника;
- попередній розгляд всіх питань і пропозицій, які вносяться на розгляд Органу управління;
- організація та ведення всіх операцій та угод у відповідності з положеннями Статуту Підприємства ;
- укладення угод, видача доручень, виконання всіх дій згідно з статутною діяльністю Підприємства, рішень Засновника;
- самостійно визначає структуру управління і встановлює штати та фонд оплати праці;

- прийняття на роботу та звільнення працівників Підприємства;  
- накладання у встановленому порядку дисциплінарних стягнень на працівників Підприємства;

- представляє інтереси Підприємства без довіреності в судах, господарському суді, а також затверджує внутрішні нормативні акти відповідно до законодавства.

7.4. Директор організує роботу Підприємства, представляє його інтереси без довіреності в усіх установах, організаціях, підприємствах та розпоряджається майном і коштами Підприємства від його імені, укладає договори, угоди.

7.5. Директор представляє Підприємство в його відносинах з іншими юридичними та фізичними особами веде переговори від імені Підприємства. Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Керівника визначаються у контракті, що укладається між Засновником та Керівником.

7.6. Директор підзвітний Засновнику і організує виконання його рішень. Директор діє від імені Підприємства в межах, встановлених цим Статутом.

## **8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Праця окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

8.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці та трудового вкладу кожного працівника Підприємства.

8.3. Працівники Підприємства підлягають соціальному і медичному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах встановлених діючим законодавством.

8.4. Підприємство забезпечує для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

8.5. Загальний розмір виплати за результатами праці окремих працівників Підприємства не обмежується. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

8.6. Трудові відносини в Підприємстві визначаються і припиняються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших локальних актів.

8.7. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити Директор підприємства.

## **9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток або інший показник ефективності його діяльності, визначений Органом управління.

9.2. Порядок використання чистого прибутку підприємства визначається Засновником або шляхом встановлення обов'язкових нормативів розподілу такого прибутку.

9.3. На Підприємстві формуються такі фонди: оплата праці, розвиток виробництва, резервний фонд.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є чистий прибуток, кошти, виділені в установленому порядку з місцевого бюджету, амортизаційні відрахування, кредити та інші надходження.

9.5. Підприємство самостійно визначає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок, відрядних розцінок, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах передбачених чинним законодавством

9.6. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також обов'язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Керівник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

9.7. Усі розрахунки Підприємства здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи Банків.

## **10. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

10.1 Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

10.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

## **11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

11.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Припинення Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника, Підприємства та Органу управління. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником.

11.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Комісія з припинення складає відповідний баланс і подає його Засновнику на затвердження.

11.4. При реорганізації і ліквідації Підприємства, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

11.5. Підприємство вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Міський голова



I.M.Кохан