



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА

м.Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

Коростишівської міської ради
сорок сьома сесія восьмого скликання

30.01.2025

№ 1000

Про затвердження Статуту
Комунального підприємства
«Коростишівське архітектурно-
планувальне бюро» в новій
редакції

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.п. 8 п. 4 ст.17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. ст. 57, 78 Господарського кодексу України, враховуючи рекомендацію постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції Коростишівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до юридичної адреси Комунального підприємства «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради (код ЄДРПОУ 20413840), змінивши юридичну адресу підприємства з «вул. Дарбіняна, будинок 1-А, місто Коростишів Коростишівського району» на «Україна, 12501, Житомирська область, Житомирський район, місто Коростишів вулиця Дарбіняна, будинок 1-А».

2. Внести зміни до відомостей про Засновника Комунального підприємства «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради, привести Статут Комунального підприємства «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради у відповідність до чинного законодавства та затвердити його в новій редакції, що додається.

3. Уповноважити Засновника в особі секретаря Коростишівської міської ради Юрія ДЕНИСОВЦЯ підписати Статут Комунального підприємства «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради в новій редакції.

4. Доручити директору Комунального підприємства «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» Коростишівської міської ради Людмилі ЮРЧЕНКО подати документи для реєстрації Статуту до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

відповідно до чинного законодавства України.

5. Визнати таким, що втратило чинність рішення 103 сесії Коростишівської міської ради 7 скликання від 06.11.2020 № 1185 «Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Коростишівське архітектурно – планувальне бюро» в новій редакції».

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії Коростишівської міської ради та першого заступника міського голови Руслана ДЕЙЧУКА.

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 47 сесії
Коростишівської міської ради
VIII скликання

30 січня 2025 року № 1000

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

**«КОРОСТИШІВСЬКЕ АРХІТЕКТУРНО - ПЛАНУВАЛЬНЕ БЮРО»
КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

(код ЄДРПОУ 20413840)

**м. Коростишів
2025 р.**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Коростишівське архітектурно - планувальне бюро» Коростишівської міської ради (надалі - Підприємство) належить до власності Коростишівської об'єднаної територіальної громади.

1.2. Засновником, майна Підприємства є територіальна громада в особі Коростишівської міської ради, код ЄДРПОУ 04053660, місцезнаходження: Україна, 12501, Житомирська область, Житомирський район, місто Коростишів, вулиця Дарбіняна, будинок 11 (надалі - Засновник). Підприємство підпорядковане, підзвітне і підконтрольне Коростишівській міській раді і її виконавчому комітету.

Майно підприємства є власністю територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради і закріплюється за ним на праві господарського відання

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 Житомирського 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 Засновником.

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;
- оптова та роздрібна торгівля товарами;
- надання в оренду майна і експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- 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 дотримуватись 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;
- за погодженням з Засновником визначати фонд заробітної плати, структуру управління;
- 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 Україною.

4.3 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 дотримання 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 заінтересованості 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 Житомирського 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.

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;

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 Підприємством здійснюється у відповідності зі Статутом, на основі поєднання права власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу. Управління Підприємством здійснює Засновник (вищий орган управління) - Коростишівська міська рада та директор Підприємства- виконавчий орган управління (далі – Директор).

7.2. До компетенції сесії міської ради входить:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін і доповнень;
- встановлення порядку відчуження та списання майна Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- зміна розміру Статутного фонду (капіталу) Підприємства;
- надання згоди на отримання кредиту (позики) під заставу майна чи гарантії Підприємства;
- надання дозволів на передачу з балансу майна;
- загальний контроль та координація діяльності Підприємства - затвердження статуту, передача та відчуження майна яке передане Підприємству в оперативне використання;
- зміна основних напрямків в діяльності підприємства.

7.3. Повноваження виконавчого комітету Коростишівської міської ради:

- управління, в межах визначених радою, майном, що належить до комунальної власності;
- встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;
- затвердження звітів про фінансово-господарську діяльність Підприємства;
- встановлення (затвердження/погодження) цін на послуги, які надає Підприємство;
- затвердження фінансових планів та здійснення контролю за їх реалізацією;
- погодження річних фінансових планів Підприємства;
- надання згоди на розпорядження майном Підприємства (оренда);
- заслуховування звіту про роботу Директора;
- підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та відчуження

комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм; подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна.

7.4. Оперативне управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду та звільняється з неї міським головою, шляхом укладання контракту в якому визначаються: строк найму, права, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, інші умови найму за погодженням сторін.

7.5. Директор самостійно вирішує всі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що належать до компетенції Засновника.

7.6. До компетенції міського голови відносяться питання щодо:

- призначення та звільнення Директора;
- укладання контракту з Директором;
- проведення службового розслідування щодо Директора;
- відсторонення від виконання обов'язків Директора;
- погодження структури та штатного розпису Підприємства;
- погодження відпустки Директора;
- преміювання та інших заохочувальних виплат згідно чинного законодавства.

7.7. Директор Підприємства:

- є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом;

- підзвітний та підконтрольний міському голові та посадовій особі міської ради відповідно до розподілу обов'язків;

- без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях, судових органах всіх рівнів, у відносинах з юридичними та фізичними особами;

- видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;

- розпоряджається за погодженням із Засновником майном Підприємства, яке передане у господарське відання;

- укладає господарські та цивільно-правові договори;

- організовує виконання рішень Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету;

- визначає розміри посадових окладів, тарифних ставок, відрядних розцінок;

- за погодженням з міським головою затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;

- приймає рішення, видає накази та інші акти з питань пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма підрозділами та працівниками Підприємства;

- затверджує всі документи локального характеру, що регламентують внутрішній розпорядок та господарську діяльність Підприємства;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства в межах та порядку, визначених нормами чинного законодавства України та Статутом;

- укладає контракти, трудові договори та угоди, приймає рішення про прийняття на роботу та звільнення працівників, а також інші рішення згідно з чинним законодавством України про працю, відповідно до штатного розпису;

- вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору;

- на вимогу Засновника, виконавчих органів міської ради та міського голови надає необхідні документи і звіти;

- забезпечує дотримання правил охорони праці та техніки безпеки на Підприємстві.

7.8. Директор Підприємства несе повну персональну відповідальність:

- за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної, трудової дисципліни згідно з чинним законодавством України;

- за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності

впродовж встановлених законодавством термінів;

- за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки на Підприємстві у відповідності до діючого законодавства України;

- за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне та раціональне використання коштів Підприємства;

- за формування, подання в установлені терміни Засновнику фінансових планів Підприємства та звітів про їх виконання.

7.9. Директор відбуває у відпустку за погодженням з міським головою.

7.10. Трудовий колектив Підприємства становлять всі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди).

Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори (конференція) трудового колективу. Інтереси трудового колективу Підприємства представляє Уповноважений трудового колективу (профспілки при їх наявності).

Виробничі, соціально-економічні, трудові та інші відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

Право укладання колективного договору від адміністрації Підприємства надається Директору, а від трудового колективу – Уповноваженому трудового колективу .

Трудовий колектив:

- бере участь в розробці проекту та затвердженні колективного договору;
- бере участь і вирішенні соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства;
- бере участь у визначенні переліку і порядку надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- вносить пропозиції по поліпшенню діяльності Підприємства, усунення недоліків в роботі Підприємства та його посадових осіб.

7.11. При укладанні трудового договору (контракту, угоди) з працівниками Підприємство зобов'язане забезпечити належні і безпечні умови праці, її оплату не нижчу від визначеного законом мінімального розміру, а також забезпечення інших соціальних гарантій, передбачених чинним законодавством.

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

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

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 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.

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ