ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Дубенської міської ради
від “___”_____2005 р.
№ _____
Керуюча справами виконкому

_____Н.Бабійчук

С Т А Т У Т
комунального підприємства
”АРХІТЕКТОР”
ДУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м.Дубно, 2005 рік

І. Загальні положення

1.1.Комунальне підприємство "Архітектор» Дубенської міської ради, далі по тексту «Підприємство», є правонаступником всіх прав і обов'язків державного комунального малого підприємства «Архітектор» (Ідентифікаційний код).

1.2.Власником Підприємства є територіальна громада міста Дубна в особі Дубенської міської ради, надалі «Власник». У виробничо-господарській і фінансовій діяльності підпорядковується міській раді та її виконавчому комітету.

1.3.Місцезнаходження Підприємства: 35600 Україна, Рівненська область, м. Дубно, вул. Замкова,4.

1.4.Підприємство є юридичною особою, за законодавством України - комунальне підприємство, має права та обов'язки і здійснює свою діяльність у відповідності з даним Статутом, Господарським та Цивільним кодексами України, Законами України "Про власність", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про підприємництво", "Про зовнішньо-економічну діяльність", Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень», рішеннями Дубенської міської ради та виконавчого комітету Дубенської міської ради, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України.

Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку та штампи зі своїм найменуванням, здійснює свою діяльність на основі самофінансування та самоокупності.

1.5.Підприємство за своїми зобов'язаннями відповідає всім майном, на яке, відповідно до закону, може бути звернено стягнення на вимогу кредитора. Виступає позивачем і відповідачем в органах суду та господарського суду.

Власник не несе відповідальності по зобов'язаннях Підприємства. Підприємство не несе відповідальності по зобов'язаннях Власника.

У всіх випадках, що не передбачені чинним статутом Підприємство керується рішеннями Засновника та вимогами чинного законодавства.

1.6.Підприємство здійснює будь-які види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України і відповідають цілям, передбаченим Статутом Підприємства.

1.7. Найменування підприємства:

Повне: Комунальне підприємство «Архітектор» Дубенської міської ради

Скорочене: КП «Архітектор»

ІІ.Мета та основні напрямки діяльності

2.1.Головною метою діяльності Підприємства є задоволення суспільних потреб в роботах, послугах та реалізації на основі одержаних прибутків соціальних та економічних інтересів членів трудового колективу та інтересів Власника майна Підприємства у відповідності до діючого законодавства України .

2.2.Основними видами діяльності "Підприємства" є :

- здійснення повноважень бюро технічної інвентаризації;
- технічна інвентаризація, оцінка і паспортизація об'єктів нерухомості (земель, будівель, об'єктів зовнішнього благоустрою, підземного господарства, інше), державним, колективним, приватним підприємствам,

установам, організаціям та громадянам, а також систематична реєстрація поточних змін в їх складі, стані й вартості;
- ведення на основі реєстрації правовстановлювальних документів єдиного державного реєстру нерухомості на;
- ведення інформаційного банку даних щодо об'єктів нерухомості, враховуючи техніко-економічні показники та їх власників;
- подання інформації про майновий комплекс територіальних одиниць державним органам влади та управління, що займаються експлуатацією, розвитком, плануванням, прогнозуванням у містобудівній сфері;
- державна реєстрація права власності на об'єкти нерухомості;
- державна реєстрація переходу права власності на раніше зареєстровану нерухомість;
- державна реєстрація закінчення права власності у зв'язку з припиненням існування нерухомості з різних причин;
- державна реєстрація початку і кінця обмежувальних прав власності на нерухомість;
- підготовка та оформлення документів про передачу у власність громадянам квартир (будинків);
- відновлення документів про право володіння об'єктами нерухомості, що втрачені їх власниками;
- зберігання, доповнення та використання в подальшій роботі технічного і реєстраційного архіву, видача довідок, викопіровок її планів і копій за матеріалами технічного і реєстраційного архівів підприємствам, установам, організаціям, незалежно від форм власності та громадянам;
- виготовлення технічної документації по складанню державних актів на право власності на право постійного користування землею, договорів, на право тимчасового користування землею (у тому числі на умовах оренди);
- виготовлення проектів відведення земельних ділянок у власність, або користування (в т. ч. на умовах оренди), відмежування в натурі (на місцевості) вилучених, викуплених і приватизованих земельних ділянок;
- зберігання й використання планово-картографічних матеріалів минулих років;
- виконання зйомки для складання планів землеволодінь;
- інвентаризація земель всіх категорій ;
- геодезичні роботи, кадастрові зйомки;
- виконання землевпорядних та землеоціночних робіт;
- види робіт будівельної діяльності, проектні роботи, розроблення містобудівної документації;
- архітектурне та будівельне проектування, конструювання несучих конструкцій по класах і умовах будівництва, проектування внутрішніх і зовнішніх інженерних мереж, систем і споруд;
- експертна оцінка всіх видів майна, майнових і немайнових прав, нерухомості, обладнання, на території України;
- експертна оцінка землі;
- проведення судових експертиз, в частині , що стосується нерухомого майна та землекористування;
- рієлторська діяльність;
- аудиторська діяльність;

- розробка, впровадження, експлуатація та сервісне обслуговування програмних і технічних засобів, як власного виробництва так і на договірних умовах;
- юридично-правова діяльність;
- здійснення будівельно-монтажних та спеціальних робіт по будівництву, реконструкції , модернізації, ремонті (усіх видів) для власних потреб, а також на договірних умовах стороннім споживачам;
- зовнішньо - економічна діяльність.

Окремими видами діяльності підприємство може займатися тільки на підставі спеціального договору (ліцензії), якщо ця діяльність підпадає під ліцензування або дозвільну систему України.

Підприємство може здійснювати й інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

Діяльність Підприємства не обмежується адміністративно-територіальними межами міста Дубна і здійснює свої статутні повноваження на території України або за її межами , якщо це не перечить чинному законодавству України.

2.3.Згідно цілей своєї діяльності Підприємство:

-вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі і іноземними,на договірних засадах на реалізацію послуг, виконання робіт, спільної діяльності;

-визначає на договірних засадах господаські, фінансові та інші взаємовідносини з міською радою та її виконавчим комітетом;

-самостійно здійснює господарську діяльність, виходячи з реального попиту і в межах повноважень,передбачених цим Статутом.

ІІІ.Права та обов'язки Підприємства.

3.1.Підприємство має право:

- укладати будь-які угоди, крім заборонених законом;
- з письмової згоди Власника продавати, здавати в оренду майно відповідно до чинного законодавства України;
- зі згоди Власника на добровільних засадах вступати в товариства, господарські асоціації, концерни і інші об'єднання;
- зі згоди Власника одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних засадах;
- реалізувати послуги за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірних засадах, а у випадках передбачених законодавчими актами України за державними цінами і тарифами;
- здійснювати інші види діяльності, що не суперечать Статуту і сприяють вирішенню поставлених завдань;
- зі згоди Власника створювати дочірні Підприємства, філії і представництва.

3.2. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємства та потреб територіальних громад м. Дубна та району, повинно враховувати державні контракти, державні замовлення, послуги та дії щодо нерухомого майна та інші договірні зобов'язання.

3.3. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, модернізацію, а також капітальний і інші види ремонтів основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;
- придбаває необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне й раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
- у разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства.

IV. Органи управління Підприємством

4.1.Управління Підприємством здійснюється відповідно до статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу

4.2.Виключною компетенцією Власника є:

- внесення змін та доповнень в Статут;
- вирішення питання про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;
- призначення та звільнення з посади Директора;
- координація діяльності Підприємства;
- рішення про створення дочірніх Підприємств та затвердження їх Статутів;
- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є у комунальній власності;
- виступати у разі необхідності ініціатором проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- у випадку прийняття рішення про припинення діяльності підприємства визначає напрямки використання його майна.

4.3.У всіх інших випадках Власник здійснює управління Підприємством через Директора Підприємства, якому делегує права по управлінню.

Директор Підприємства приймається Власником по контракту, в якому визначаються права, термін дії контракту, обов'язки і відповідальність Директора перед Власником і трудовим колективом.

Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком віднесених Статутом до компетенції інших органів управління Підприємства. Власник майна не має права втручатися в оперативну діяльність Директора Підприємства.

Директор Підприємства підзвітний Власнику, відповідає перед ним за діяльность Підприємства та виконання своїх обов'язків.

4.4. Директор Підприємства:

- забезпечує виконання поточних і перспективних планів Підприємства і діє на засадах єдиноначальності;

- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Підприємства;

- представляє Підприємство у відносинах з юридичними особами та громадянами без довіреності;

-укладає від імені Підприємства угоди і забезпечує їх виконання;

- відкриває в банківських установах розрахунковий та інші рахунки, затверджує штатний розпис, видає накази і дає вказівки, обов'язкові до виконання усіма працівниками Підприємства;

-забезпечує своєчасний розгляд скарг і заяв громадян та працівників Підприємства;

-розпоряджається майном та грошовими коштами Підприємства в межах, визначених Власником;

-вирішує самостійно всі інші питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені до компетенції загальних зборів і ради трудового колективу;

-несе повну відповідальність за фінансово-господарську діяльність.

Директор має право приймати рішення щодо діяльності Підприємства, крім тих, які Власник приймає самостійно.

4.5. Підприємство може створювати філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи та дочірні підприємства на території України за письмовою згодою Власника.

Філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи діють на підставі Положення про них. Положення про філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи затверджуються Власником у відповідності до законодавства. Керівник філії, представництва, відділення діють за довіреностями, які видає Директор Підприємства.

V. Повноваження та компетенція трудового колективу

5.1.Трудовий колектив Підприємства складають працівники, які працюють на Підприємстві за трудовими договорами, а також іншими форми, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

5.2.Органом самоуправління трудового колективу є збори трудового колективу Підприємства.

Кожен член трудового колективу на зборах має один голос. Збори трудового колективу правочинні, якшо на них присутні не менше 3/4 членів трудового колективу Підприємства.

5.3.Трудовий колектив Підприємства на зборах:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;

- визначає і затверджує перелік та порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

- розглядає і затверджує питання самоуправління трудового колективу.

Рішення зборів трудового колективу приймається відкритим або таємним голосуванням 2/3 голосів присутніх на зборах.

VI. Майно та кошти Підприємства

5.1.Майно Підприємства є власністю Дубенської міської ради і закріплено за Підприємством на правах господарського відання.

Воно складається з основних та оборотних фондів, а також інших цінностей і коштів, вартість яких відображена в самостійному балансі.

5.2. Підприємство здійснює володіння та користування майном у відповідності з метою своєї діяльності.

5.3. Підприємство має право отримувати кредити для придбання основних засобів за погодженням із Власником.

5.4. Підприємство не може списувати з балансу, здавати в оренду, передавати іншим юридичним або фізичним особам майно без згоди Власника.

5.5.Джерела формування майна Підприємства:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- прибутки від усіх видів діяльності;
- кредити банків;
- безоплатних або благодійних внесків, пожертвувань українських та іноземних підприємств, організацій, громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодаством України;

5.6. Головним узагальнюючим показником господарсько-фінансової діяльності Підприємства є прибуток Підприємства, з якого Підприємство сплачує податки та платежі в бюджет.

5.7. Грошові кошти з рахунків Підприємства можуть бути зняті тільки за його згодою. Безспірне списання коштів, дозволяється тільки у випадках, що прямо передбачено законодавчими актами.

VI. Статутний фонд

6.1. Для здійснення господарської діяльності створений статутний фонд Підприємства в розмірі 1000 грн (одна тисяча).

VII. Облік і звітність

7.1. Підприємство веде оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності в порядку, передбаченому законодавством і несе відповідальність за його достовірність.

7.2. Підприємство складає та веде статистичну звітність згідно форм встановлених державними органами.

7.3. Перевірка діяльності Підприємства іншими контролюючими органами здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

7.4. Контроль за окремими сторонами діяльності Підприємства здійснюється державною податковою інспекцією, державною контрольно-ревізійною службою, державними органами, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежною та екологічною безпекою та іншими органами відповідно до законодавства.

VIII. Праця і зарплата

8.1. Підприємство за погодженням з Власником розробляє та затверджує штатний розпис, визначає оклади, форми і системи оплати праці працівників Підприємства згідно чинного законодавства, колективної та галузевої угоди, які стимулюють підвищення його продуктивності, якість та культуру обслуговування, зниження витрат.

8.2. Праця окремих працівників може здійснюватися як на підставі штатних посад, так і за сумісництвом.

8.3. У випадках необхідності для конкретних робіт та послуг Підприємство має право залучати громадян, виробничі колективи на підставі індивідуальних угод з оплатою праці на договірній основі.

8.4.Формування тимчасових виробничих та інших колективів і організація їх діяльності здійснюється у відповідності з діючим законодавством.

IX. Зовнішньо-економічна діяльність.

9.1. Здійснюючи зовнішньо-економічну діяльність Підприємство вступає у відносини з різного роду Підприємствами, організаціями, а також фізичними особами зарубіжних країн у відповідності з цілями і предметом діяльності Підприємства і діє в межах, встановлених чинним законодавством.

9.2. Підприємство експортує продукцію та послуги власного виробництва, своїх дочірніх Підприємств та інших структурних підрозділів, а також продукцію і послуги, вироблені Підприємством внаслідок спільної діяльності з іншими Підприємствами.

9.3. Підприємство імпортує товари /послуги/ для власної статутної діяльності, інше майно і товари, необхідні для потреб трудового колективу Підприємства і Власника.

9.4. Зовнішньо-економічні зв’язки, які укладаються Підприємством, підписуються Директором.

X.Внесення змін до Статуту

10.1.Зміни та доповнення до Статуту вносяться та затверджуються Власником.

10.2. Зміни і доповнення, внесені в Статут є його невід'ємною частиною і вступають в силу з з моменту їх державної реєстрації.

XI. Реорганізація і ліквідація Підприємства

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, за рішенням суду.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником

11.3. Власник 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.

11.4. Ліквідаційна комісія, яка проводить ліквідацію Підприємства, вміщує в друкованих органах відповідно до закону повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені цим Кодексом чи спеціальним законом строки.

11.5. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

11.7. При ліквідації (реорганізації) Підприємства звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів у відповідності до чинного трудового законодавства України.

11.8. Майно та грошові кошти Підприємства, що залишилися після розрахунків з кредиторами, залишаються в розпорядженні Власника для подальшого використання.

11.9. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру.

XII. Спори за участю Підприємства

12.1. Спори Підприємства з українськими та іноземними особами, включаючи Власника Підприємства, розглядаються у відповідності до діючого законодавства.