



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Від 26.02.2021 № 210
м. Вінниця

6 сесія 8 скликання

Про затвердження Статуту міського комунального підприємства «Архітектурно-будівельний сервіс» в новій редакції

Керуючись Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 707р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Вінницької області», рішення Вінницької міської ради від 09.12.2020 року №48 «Про початок реорганізації Вінницько-Хутірської, Великокрушлинецької, Гавришівської, Малокрушлинецької, Писарівської, Стадницької сільських рад Вінницького району Вінницької області шляхом приєднання до Вінницької міської ради Вінницького району Вінницької області» та у зв'язку із входженням територій Вінницько-Хутірської, Великокрушлинецької, Гавришівської, Деснянської, Малокрушлинецької, Писарівської, Стадницької громад до складу Вінницької міської територіальної громади, відповідно до пункту 5 статті 57, статті 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 26, частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту міського комунального підприємства «Архітектурно-будівельний сервіс» в частині поширення повноважень, прав та обов'язків на територію населених пунктів Вінницької міської територіальної громади.

2. Внести зміни до Статуту міського комунального підприємства «Архітектурно-будівельний сервіс» виклавши його в новій редакції згідно з додатком до цього рішення.

3. Затвердити в новій редакції Статут міського комунального підприємства «Архітектурно-будівельний сервіс» згідно з додатком до цього рішення.

4. Міському комунальному підприємству «Архітектурно-будівельний сервіс» (Плахотнюк А.В.) забезпечити реєстрацію Статуту в новій редакції в порядку, установленому чинним законодавством України.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи (А.Іващук).

Міський голова

С. Моргунов

Додаток
до рішення міської ради
від 26.02.2021 № 210

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 26.02.2021 № 210

СТАТУТ
МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНИЙ СЕРВІС»
(нова редакція)

м. Вінниця
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Міське комунальне підприємство «Архітектурно-будівельний сервіс» (далі - Підприємство), створене відповідно до рішення Вінницької міської ради від 18.06.2004 року № 701.

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Вінницької міської територіальної громади. Власником Підприємства є Вінницька міська територіальна громада в особі Вінницької міської ради (далі - Власник), якій воно підзвітне та підконтрольне.

1.3. Департамент правової політики та якості Вінницької міської ради є органом, який виконує функції органу управління Підприємством (далі - Орган управління).

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими чинними нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності. Підприємство діє на принципах повного госпрозрахунку та користується закріпленим за ним комунальним майном на праві господарського відання.

1.6. Повне найменування українською мовою: міське комунальне підприємство «Архітектурно-будівельний сервіс».

Скорочене найменування українською мовою: МКП «Архітектурно-будівельний сервіс».

Повне найменування англійською мовою: City Municipal Enterprise «Architectural and Building Service».

Скорочене найменування англійською мовою: СМЕ «Architectural and Building Service».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 21050, Вінницька обл., місто Вінниця, вулиця Магістратська, будинок 78.

2. ОСНОВНА МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою створення Підприємства є:

✓ виконання виробничих завдань з впорядкування на території Вінницької міської територіальної громади (далі - ВМТГ) тимчасових конструкцій для господарських потреб (гаражів), як елементів благоустрою, протидії їх самочинному (самовільному) встановленню/розміщенню на території ВМТГ; виявлення та запобігання самочинному (самовільному) будівництву на території ВМТГ; виявлення та запобігання самочинному (самовільному) розміщенню на

території ВМТГ тимчасових споруд (ТС) для здійснення підприємницької діяльності, малих архітектурних форм (МАФ), рекламних засобів/конструкцій; перевірка дотримання містобудівної та проектної документації юридичними та фізичними особами; здійснення заходів, які забезпечують дотримання юридичними та фізичними особами правил благоустрою, що діють на території ВМТГ; забезпечення організації та здійснення перевезення вантажів, транспортних засобів; отримання прибутку від робіт (послуг), що надаються на договірних засадах юридичним, фізичним особам; поповнення місцевого бюджету.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- ✓ проведення комплексу робіт по впорядкуванню встановлених на території ВМТГ тимчасових конструкцій для господарських потреб (гаражів);
- ✓ проведення комплексу заходів по виявленню фактів самовільного зайняття земельних ділянок;
- ✓ підготовка, складання документів (актів, схем розміщення, попереджень, повідомлень та інш.) і передача їх до суду про звільнення самовільно зайнятих земельних ділянок шляхом знесення тимчасових конструкцій для господарських потреб (гаражів) та знесення об'єктів самочинного (самовільного) будівництва, представляючи інтереси міської ради в судах з цих питань за окремими дорученнями;
- ✓ проведення (організація) комплексу заходів щодо виявлення, взяття на облік компетентними органами, зберігання та визнання встановлених на території ВМТГ тимчасових конструкцій (споруд) (гаражів, тимчасових споруд (ТС) для здійснення підприємницької діяльності, малих архітектурних форм (МАФ)) та інших елементів (об'єктів) безхазяйними;
- ✓ проведення (організація) комплексу заходів по демонтажу, перевезенню, зберіганню, оцінці та реалізації тимчасових конструкцій (споруд) (гаражів, тимчасових споруд (ТС) для здійснення підприємницької діяльності, малих архітектурних форм (МАФ)), рекламних засобів/конструкцій, залишків будівельних матеріалів, транспортних засобів та інших елементів (об'єктів), які розміщені на території ВМТГ з порушенням встановлених вимог, не відповідають умовам безпеки, розміщені без відповідного дозволу, перебувають у неналежному технічному стані;
- ✓ здійснення контролю за використанням об'єктів благоустрою відповідно до їх функціонального призначення на засадах їх раціонального використання з урахуванням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», правил благоустрою, що діють на території ВМТГ та інших вимог, передбачених чинним законодавством;
- ✓ проведення комплексу заходів, спільно з виконавчими органами міської ради, по інвентаризації (обстеженню) та обліку нерухомого майна на ВМТГ, власники якого не відомі (безхазяйні);
- ✓ виконання виробничих завдань по усуненню наслідків самовільного будівництва:
 - засипка самовільно відкритих котлованів, траншей, приямків;
 - вивезення на спеціально відведені майданчики будівельних матеріалів, їх залишків, які складуються в недозволених місцях з порушеннями або без відповідного дозволу.

- ✓ проведення робіт по будівництву будівель, споруд та встановленню конструкцій (гаражів, гаражів, тимчасових споруд (ТС) для здійснення підприємницької діяльності, малих архітектурних форм (МАФ)) за договорами про спільну діяльність з вільно обраними суб'єктами господарювання;
- ✓ проведення робіт по реконструкції, капітальних та поточних ремонтах за договорами;
- ✓ здійснення консалтингових послуг в сфері інвестування об'єктів будівництва, розробці містобудівних програм та документації;
- ✓ надання методичної, консультативної та іншої допомоги підприємствам, установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, забезпечення благоустрою;
- ✓ надання послуг щодо складання висновків про стан огорожувальних конструкцій, будинків та споруд;
- ✓ надання проектувально-консультативних послуг;
- ✓ координація, перевірка діяльності гаражно-будівельних кооперативів та товариств власників гаражів, автостоянок, паркінгів;
- ✓ впровадження автоматизованих систем контролю сплати за послуги, що надаються на місцях зберігання і паркування автотранспорту;
- ✓ проектування, будівництво автостоянок, паркінгів, місць платного паркування;
- ✓ розробка, виробництво, придбання, реалізація, експлуатація, ремонт і обслуговування технічних засобів, сигналізаційних і охоронних пристроїв та систем на місцях зберігання, паркування автотранспорту;
- ✓ надання автосервісних і охоронних послуг на місцях зберігання, паркування автотранспорту;
- ✓ виконання функцій з блокування (розблокування) коліс та примусового переміщення транспортних засобів, власники яких порушили правила паркування транспортних засобів;
- ✓ здійснення перевезення вантажів власним транспортом та транспортом інших підприємств, у тому числі і орендованими;
- ✓ стягнення місцевого збору за паркування транспортних засобів;
- ✓ надання охоронних послуг підприємствам, організаціям, установам, юридичним, фізичним особам для забезпечення схоронності, недоторканості об'єктів та іншого майна замовника;
- ✓ встановлення цін на окремі види робіт та послуг Підприємства.

Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

Окремими видами діяльності Підприємство може займатись тільки на підставі дозволу (ліцензії) згідно з чинним законодавством України.

3.МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1.Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.2.Майно Підприємства є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та належить Підприємству на праві господарського відання.

3.3. Власник може передати Підприємству майно у користування. Здійснюючи право користування майном, Підприємство володіє та користується ним без права його відчуження. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

3.4.1 грошові та матеріальні внески Власника;

3.4.2 доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово - господарської діяльності;

3.4.3 банківські та інші кредити, позички, позики;

3.4.4 майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;

3.4.5 інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

3.5. Для забезпечення діяльності Підприємства Власником створено Статутний капітал, розмір якого складає 282 982 грн. (двісті вісімдесят дві тисячі дев'ятсот вісімдесят дві гривні 00 копійок).

3.6. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

3.6.1 користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та іншими законодавчими актами;

3.6.2 списувати основні засоби з балансу підприємства за погодженням з Власником, згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

3.7. Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

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

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

3.10. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти одержані від підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи кредити.

3.11. При прийнятті в господарське відання майна комунальної власності Вінницької міської територіальної громади його вартість відображується в балансі підприємства.

3.12. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, має право:

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

- 4.1.2** самостійно здійснювати матеріально-технічне забезпечення власного виробництва через систему прямих угод, контрактів або через товарні біржі;
- 4.1.3** відповідно до укладених договорів забезпечувати надання послуг;
- 4.1.4** укладати правочини, господарські договори та угоди;
- 4.1.5** встановлювати форми і розміри оплати праці та інші види доходів для працівників, відповідно до вимог трудового законодавства;
- 4.1.6** для своєчасного виконання наданих послуг залучати необхідних працівників на договірних умовах, в т.ч. за контрактом.
- 4.2.** Підприємство зобов'язане:
- 4.2.1** враховувати при визначенні стратегії господарської діяльності договірні зобов'язання, кон'юнктуру ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічну ситуацію;
- 4.2.2** забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством;
- 4.2.3** створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 4.2.4** надавати Власнику та Органу управління необхідну інформацію;
- 4.2.5** вчасно виконувати доручення Власника та Органу управління у межах функцій, визначених цим Статутом;
- 4.2.6** виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 4.2.7** здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, надавати, у порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності та інші дані;
- 4.2.8** у повному обсязі та якісно реалізовувати інші функції, покладені на Підприємство цим Статутом.
- 4.3.** Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. До виключної компетенції Власника належать такі питання:

- ✓ внесення змін та затвердження Статуту Підприємства в новій редакції;
- ✓ здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у разі їх порушення;
- ✓ вирішення питання про припинення діяльності і перепрофілювання Підприємства;
- ✓ здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.

5.2. Орган управління здійснює такі повноваження:

- ✓ погоджує внесення змін до Статуту;
- ✓ погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- ✓ здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням коштів та майна Підприємства.
- ✓ погоджує здійснення господарських операцій в розмірах, що перевищують

ліміт повноважень Керівника (начальника) Підприємства.

5.3. Орган управління може здійснювати перевірки фінансово - господарської діяльності Підприємства, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

5.4. Поточне управління Підприємством здійснює Керівник (начальник), який призначається на посаду та звільняється з неї за розпорядженням Вінницького міського голови.

У контракті визначаються права і строки найму, обов'язки і відповідальність його перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і законодавством України.

У поточній роботі Керівник (начальник) Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

5.5. Керівник (начальник) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, Органу управління.

5.6. Компетенція Керівника (начальника) підприємства:

- ✓ несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з колективним договором та чинним законодавством України;
- ✓ діє від імені Підприємства без довіреності, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших підприємствах, установах і організаціях, судових органах всіх рівнів;
- ✓ розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- ✓ за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- ✓ здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- ✓ видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;
- ✓ приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;
- ✓ несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до виконавчого комітету міської ради та органів статистики за встановленими формами;
- ✓ вирішує за погодженням з Органом управління питання, що стосуються зовнішньо - економічної діяльності Підприємства;
- ✓ затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;
- ✓ створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- ✓ відкриває поточні та інші рахунки у банківських установах;

- ✓ проводить списання малоцінних та швидкозношуваних предметів, згідно з чинним законодавством України;
 - ✓ несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.
- Керівник (начальник) призначає на посаду та звільняє заступника, головного бухгалтера, спеціалістів відділів.

6. ГОСПОДАРСЬКО - ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

- 6.1.** На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід).
- 6.2.** Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.
- 6.3.** Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.
- 6.4.** Підприємство вільне у виборі ділового партнера та предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами господарювання та громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.
- 6.5.** Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, а Власник не несе відповідальності по зобов'язанням Підприємства.

7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 7.1.** Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, що приймають участь своєю працею у його діяльності на основі трудового договору або контракту. На Підприємстві, відповідно до вимог чинного законодавства, укладається колективний договір.
- 7.2.** Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально - економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку Підприємства.
- 7.3.** Оплата праці працівників, розпорядок робочого дня, ведення обліку робочого часу, порядок надання вихідних днів і відпусток визначається колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.
- 7.4.** Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.
- 7.5.** Підприємство забезпечує всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю і працездатності працівників у передбаченому законодавством України випадках.

7.6. Працівники повинні відшкодувати підприємству збитки, завдані по їх вині, в обсязі, передбаченому діючим законодавством і контрактом (договором), колективним договором.

7.7. Прийняття, переведення і звільнення працівника, робочий час і час відпочинку, охорона праці, трудова дисципліна, оплата праці та інші питання трудових відносин регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, іншими внутрішніми нормативними актами, що приймаються Підприємством у відповідності з чинним законодавством України.

7.8. Працівники Підприємства підлягають соціальному забезпеченню згідно з чинним законодавством України, в порядку і на умовах, що обумовлені в трудовому договорі, контракті або колективному договорі.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Ліквідація або реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

8.2. Ліквідація/реорганізація Підприємства здійснюється призначеною її ініціатором ліквідаційною комісією/комісією з реорганізації або арбітражним керуючим в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.3. З дня утворення ліквідаційної комісії/комісії з реорганізації до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

8.4. Ліквідаційна комісія/комісія з реорганізації у триденний строк з моменту її призначення оприлюднює інформацію про ліквідацію Підприємства і здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

8.5. Комісія з реорганізації/ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає передавальний акт або розподільчий баланс/ліквідаційний баланс та подає його Власнику.

8.6. При ліквідації Підприємства майно, що належить йому, повертається Власнику або за рішенням Власника передається іншому комунальному підприємству.

8.7. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

9.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними законодавчими актами України.

9.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10. Зміни до статуту вносяться за рішенням Власника, шляхом викладення Статуту в новій редакції і реєструються згідно з чинним законодавством.

Міський голова

С.Моргунов

Департамент правової політики та якості
Хващевська Людмила Володимирівна
Заступник начальника відділу по роботі з об'єктами нерухомості