

Додаток
до рішення міської ради
від _____ № _____

“ЗАРЕЄСТРОВАНО”

Реєстраційною палатою
Вінницької міської ради

Наказ № _____

від « ____ » _____

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Вінницькою міською радою

Рішення № _____

від « ____ » _____

Реєстраційний № _____

Голова палати

О.В. Вихованець

СТАТУТ

міського комунального підприємства
„Архітектурно – будівельний сервіс ”

м. Вінниця-2004 р.



І. Загальні положення

Міське комунальне підприємство „Архітектурно-будівельний сервіс.” далі – підприємство, створене міською радою.

Власником підприємства є міська рада, якій воно підзвітне і підконтрольне. Підприємство в своїй діяльності підпорядковується також виконавчому комітету, міському голові, або органу уповноваженим міською радою.

Підприємство діє на підставі законів України “Про підприємства в Україні”, “Про підприємництво” та інших законодавчих актів. В своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, чинним законодавством України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим статутом.

Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, круглу печатку з власним найменуванням, штампами, іншими реквізитами.

Підприємство самостійно формує програму діяльності, встановлює, відповідно до чинного законодавства, ціни на послуги, що ним надаються, може здійснювати підприємницьку діяльність відповідно до предмету та напрямків діяльності підприємства, затвердженими цим статутом і яка не заборонена законодавством. На види діяльності, які підлягають ліцензуванню, підприємство отримує відповідні ліцензії. Для здійснення підприємницької діяльності підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не протирічить законодавству.

5. Місце знаходження підприємства: 21050, м. Вінниця, вул.Пушкіна, 38.

6. Найменування підприємства:

повне – міське комунальне підприємство “Архітектурно-будівельний сервіс”

скорочене – МКП “АБС”.

2. Основна мета і предмет діяльності підприємства

2.1. Основна мета – забезпечення виконання управлінням містобудування і архітектури, міською інспекцією державного архітектурно-будівельного контролю їх функцій з реагування на факти самовільного будівництва, їх упередження та виконання виробничих завдань по усуненню наслідків самовільного будівництва, а також забезпечення функцій щодо робіт, які кваліфікуються як платні послуги, що надаються на договірних умовах підприємствам, організаціям, установам, іншим юридичним та фізичним особам.

2.2. Предметом діяльності підприємства є:

2.2.1. Підготовка висновків по спорудах самовільного будівництва, що здійснюється підприємствами, фізичними та юридичними особами,

індивідуальними забудовниками.

2.2.2. Підготовка документації для приймання в експлуатацію будівель, споруд цивільного та виробничого призначення.

2.2.3. Підготовка документів для надання дозволів на спорудження прибудов до індивідуального житлового будівництва та будівництва господарських споруд.

2.2.4. Виконання робіт по здійсненню технічного нагляду за якістю будівельних робіт.

2.2.5. Підготовка відповідних матеріалів для одержання підприємствами, установами, організаціями чи приватними особами дозволу на виконання будівельних робіт, а також реєстрації, (перереєстрації) дозволів на виконання будівельних робіт, підготовка матеріалів для видачі дозволів на виконання будівельних робіт на об'єктах, що підлягають консервації, та відновлення будівельних робіт після розконсервації.

2.2.6. Виконання робіт з контрольних перевірок з метою виявлення правопорушень у сфері містобудування.

2.2.7. Надання проектувально-консультативних послуг.

2.2.8. Проведення робіт по виготовленню технічної документації на отримання дозволу на розміщення рекламоносіїв, малих архітектурних форм та споруд некапітального типу.

2.2.9. Надання послуг по складанню висновків про стан несучих та огорожувальних конструкцій, технічного забезпечення будинків та споруд та якості виконаних будівельно-монтажних робіт.

2.2.10. Проведення обстеження проектних та будівельних організацій з метою оцінки виконання ними ліцензійних вимог.

2.2.11. Проведення будівельних робіт, реконструкцій, капітальних та поточних ремонтів по окремих договорах.

2.2.12. Виконання виробничих завдань по усуненню наслідків самовільного будівництва в його початковій стадії:

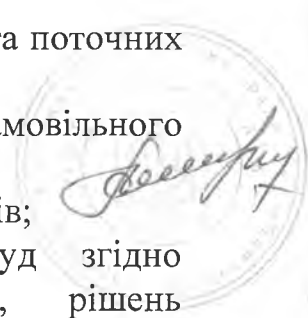
- засипка самовільно відритих котлованів, траншей, приямків;
- демонтаж самовільно зведених конструкцій, споруд згідно відповідного припису міської інспекції ДАБК, рішень міськвиконкому, ухвал суду;
- вивезення на спеціально відведені майданчики будівельних матеріалів та конструкцій, які складуються в недозволених місцях з порушеннями або без відповідного дозволу;

2.2.13. Інші види платних послуг замовникам для забезпечення функцій управління містобудування і архітектури міської ради, не заборонені чинним законодавством України.

2.2.14. Надання замовникам юридичних консультацій з питань підготовки, проведення, прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва.

2.2.15. Підготовка і передача до суду документів про знесення об'єктів самовільного будівництва та представництво інтересів міської ради в судах з цих питань за окремими дорученнями.

2.2.16. Здійснення консалтингових послуг в сфері інвестування об'єктів будівництва, розробці містобудівних програм та документацій.



3. Майно підприємства

1. Майно підприємства є комунальною власністю, належить йому на правах повного господарського відання. Власником майна підприємства є міська рада. Майно підприємства складають: статутний фонд, основні засоби та оборотні активи, інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.
2. Підприємство наділяється статутним фондом в розмірі 100,0 тис. грн. та формується шляхом перерахування грошових коштів з міського бюджету. Внеском до статутного фонду також можуть бути грошові кошти (в тому числі в іноземній валюті), будівельні споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, надання прав на користування землею, водою, та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами обладнанням, а також інші майнові права (в тому числі на інтелектуальну власність).
3. Джерелом формування майна є:
 - грошові і майнові внески власника;
 - доходи одержані від надання платних послуг, а також від інших видів діяльності;
 - інші джерела не заборонені законодавчими актами України.
4. Підприємство має право за згодою міської ради або уповноваженого нею органу продавати та передавати іншим підприємствам, організаціям, установам і громадянам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно або у позику засоби виробництва і інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу згідно чинного законодавства України.

4. Фінансові та кредитні відносини підприємства.

- 1.1. Джерелом накопичення фінансових ресурсів є прибуток, амортизаційні відрахування і інші поповнення. Підприємство має право відкривати поточні та інші рахунки, для збереження грошових коштів і здійснення всіх видів розрахункових і касових операцій за місцем його державної реєстрації. Власник, визнаючи роботу та послуги підприємства соціально необхідними, у випадку його збиткової діяльності, може надавати йому дотацію або інші пільги.
- 1.2. Розрахунки підприємства за своїми зобов'язаннями проводяться у безготівковому порядку.

5. Управління підприємством і самоврядування трудового колективу

- 5.1. Підприємство самостійно визначає структуру управління та встановлює штат. Штатний розклад підприємства погоджується його керівником, з виконкомом міської ради.
- 5.2. Трудовий колектив складають працівники, які своєю працею беруть участь в діяльності підприємства на підставі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників. Трудовий колектив підприємства:

Генеральний директор

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- встановлює, гарантії, компенсації, пільги;
- бере участь в матеріальному і моральному стимулюванні праці, заохочує раціоналізаторську діяльність, подає клопотання щодо подання працівників до державних нагород;

3. Керівник підприємства призначається міським головою, при цьому з ним укладається контракт (договір), в якому визначаються права, строки найму, обов'язки і відповідальність керівника перед власником і трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади, з урахуванням гарантій, передбачених контрактом (договором) і законодавством України.

Керівник самостійно вирішує питання діяльності підприємства за виключенням віднесених Статутом до компетенції інших органів. Власник майна не може втручатись в оперативну діяльність керівника.

Керівник підприємства може бути звільнений з посади до закінчення строку дії контракту на підставах, передбачених контрактом і законодавством України.

Заступники керівника, керівники і фахівці підрозділів підприємства призначаються і звільняються з посади керівником підприємства.

4. Колективний договір укладається між власником або уповноваженою ним особою з однієї сторони і однією або кількома профспілковими чи іншими організаціями, уповноваженим на представництво трудовим колективом.

Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні стосунки трудового колективу з адміністрацією підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку підприємства.

Розбіжності, що виникають при укладанні чи виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, визначеному законодавством України. Сторони які підписали колективний договір, двічі на рік звітують про його виконання.

Компетенція та повноваження трудового колективу підприємства його виборних органів визначається згідно ст. 15 закону України "Про підприємства в Україні".

6. Планування роботи, господарська, економічна і соціальна діяльність підприємства

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток.

Порядок використання прибутку здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективу розвитку, виходячи з попиту населення міста на роботи та послуги.

Діяльність підприємства здійснюється на договірних засадах.

6.3. Підприємство самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення власного виробництва через систему прямих угод, контрактів або через товарні біржі.

6.4. Підприємство виконує свої роботи і послуги за галузевими тарифами, чи на

договірних підставах згідно з Законом України "Про ціни і ціноутворення".

Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя і здоров'я членів трудового колективу і їх сімей вирішується трудовим колективом згідно зі Статутом, колективним договором на підставі законодавчих актів України.

Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день, інші пільги, а також заохочувати працівників інших підприємств, установ і організацій. Вирішує інші питання соціальної діяльності у відповідності з діючим законодавством.

Працівники підприємства несуть відповідальність за своєчасне і якісне виконання послуг, прийнятих в договорі, зобов'язань і забезпечення рівня рентабельності, необхідної для роботи в умовах повного госпрозрахунку і самофінансування.

Підприємство самостійно встановлює форми і розміри оплати праці та інші види доходів для працівників.

Для своєчасного виконання наданих послуг підприємство має право залучати необхідних працівників на договірних умовах, в т.ч. за контрактом

Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи по цивільній обороні та протипожежній безпеці згідно з чинним законодавством.

7. Ліквідація і реорганізація підприємства

1. Ліквідація і реорганізація підприємства провадиться за рішенням Вінницької міської ради, за, рішенням суду або на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.
2. Порядок та строки проведення ліквідації встановлює орган, який прийняв рішення про ліквідацію у відповідності з чинним законодавством.
3. Умови та порядок реорганізації і ліквідації підприємства визначається згідно ст.ст.34-36 Закону України "Про підприємство в Україні".

Міський голова

О.Г.Домбровський

ПІДСТАВА: первинні документи фонду Вінницької міської ради та її виконавчого комітету справа 3101 арк.18-23.

Начальник архівного відділу



Тетяна Аладіна