

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької
міської ради
від 29.04.2016 № 242

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

м. Вінниця
2016 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. Власником Підприємства є територіальна громада міста Вінниці, 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 господарський, 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.

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

Скорочене найменування українською мовою: МКП «АБС».

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

Скорочене найменування англійською мовою: CME «ABS».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: 21050, Україна, м.Вінниця, вул. Пушкіна, 11.

2. ОСНОВНА МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою створення Підприємства є:

✓ виконання виробничих завдань з впорядкування на території міста тимчасових конструкцій (споруд) для господарських потреб (гаражів), як об'єктів благоустрою, протидії їх самовільному (самочинному) встановленню в місті; виявлення та запобігання самовільному (самочинному) будівництву в місті, розміщенню ТС для комерційної діяльності, МАФ, рекламних засобів; усунення наслідків самочинного встановлення, розміщення та будівництва об'єктів; перевірка дотримання містобудівної та проектної документації юридичними та фізичними особами; здійснення заходів, які забезпечують дотримання юридичними та фізичними особами правил благоустрою у місті;

отримання прибутку від робіт, що надаються на договірних засадах юридичним, фізичним особам; поповнення міського бюджету.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- ✓ проведення комплексу робіт по впорядкуванню встановлених на території міста 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 самовільного (самочинного) будівництва, представляючи інтереси міської ради в судах з цих питань за окремими дорученнями;
- ✓ проведення (організація) комплексу заходів щодо виявлення, взяття на облік та визнання встановлених на території міста тимчасових конструкцій (гаражів, кіосків, павільйонів, малих архітектурних форм) безхазяйними;
- ✓ проведення (організація) комплексу заходів по демонтажу, перевезенню, зберіганню, оцінці та реалізації безхазяйного майна (гаражів, кіосків, павільйонів, малих архітектурних форм, рекламних засобів, залишків будівельних матеріалів, транспортних засобів) та інших самовільно розміщених об'єктів, що порушують правила благоустрою;
- ✓ 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 міста та інших вимог, передбачених чинним законодавством;
- ✓ проведення комплексу заходів, спільно з виконавчими органами міської ради, по інвентаризації (обстеженню) та обліку капітально збудованих об'єктів на території міста, власники яких 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, кіосків, 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;
- ✓ стягнення місцевого збору за паркування транспортних засобів;
- ✓ надання охоронних послуг підприємствам, організаціям, установам, юридичним, фізичним особам для забезпечення схоронності на недоторканості об'єктів на 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 самотійному балансі Підприємства.

3.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Вінниці 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 територіальної громади м. Вінниці 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:

- ✓ затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;
- ✓ 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. Підприємство припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації за рішенням Власника, суду або господарського суду, згідно ст.ст. 59 - 61, 91 Господарського кодексу України та ст.ст. 104 - 112 Цивільного кодексу України.

Власник або суд, що прийняв рішення про припинення Підприємства, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити про дане рішення орган, що здійснює державну реєстрацію.

8.2. Власник або суд, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначають комісію з припинення Підприємства (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію) або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Підприємства.

До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Підприємства.

Голова комісії, її члени або ліквідатор Підприємства представляють його у відносинах з третіми особами, виступають у суді від імені Підприємства та здійснюють інші дії по припиненню Підприємства, що передбачені чинним законодавством.

8.3. Підприємство ліквідується у випадках:

- 1) за рішенням Власника, в тому числі досягненням мети, для якої його створено, а також в інших випадках, передбачених установчими документами;
- 2) за рішенням суду в випадках, встановлених законом;
- 3) у разі визнання його в установленому порядку банкрутом, крім випадків, передбачених законом.

8.4. Комісія з припинення або ліквідатор розміщує в друкованих органах повідомлення про ліквідацію підприємства та про порядок і строки заяви кредитором претензій.

8.5. Комісія з припинення або ліквідатор оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредитором, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику.

8.6. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установлену законодавством порядку.

8.7. При припиненні Підприємства працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.8. При ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Власнику.

8.9. Підприємство вважається припиненим з дня внесення відповідного запису до Єдиного Державного реєстру підприємств і організацій України.

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.

Міський голова



С. Моргунов