

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 54 сесії Вінницької
обласної Ради 8 скликання
від 22 09 2024 р. № 938



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МОГИЛІВ – ПОДІЛЬСЬКЕ МІЖРАЙОННЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ»

(нова редакція)

м. Могилів-Подільський, 2024 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального підприємства «Могилів-Подільське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» (далі - Підприємство).

1.2. Комунальне підприємство «Могилів-Подільське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» є правонаступником Могилів-Подільського МБТІ, яке було створене наказом Міністра комунального господарства УРСР № 484 від 18 листопада 1951 року.

Відповідно до пункту 10 розділу V «Прикінцевих та перехідних положень» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Підприємство є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі - Орган управління майном).

Згідно з рішенням 14 сесії Вінницької обласної Ради 3 скликання від 02 червня 2000 року змінено найменування Підприємства на Комунальне підприємство «Могилів-Подільське міжрайонне бюро технічної інвентаризації».

1.3. Найменування:

- повне українською мовою: Комунальне підприємство «Могилів-Подільське міжрайонне бюро технічної інвентаризації»;
- скорочене українською мовою: КП «МП МБТІ».

1.4. Місцезнаходження підприємства: Україна, 24000, Вінницька область, Могилів-Подільський район, місто Могилів-Подільський, вулиця Покровська, будинок 21.

II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створено з метою виконання робіт з технічної інвентаризації, паспортизації та обліку об'єктів нерухомості, державної реєстрації об'єктів нерухомого майна, що перебувають у власності та користуванні фізичних та юридичних осіб на території України, у відповідності до вимог чинного законодавства.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є виконання робіт по:

- технічній інвентаризації, паспортизації і оцінки жилих будинків квартирної типу різної поверховості, будинків і споруд громадського та виробничого призначення, господарських будівель, господарських споруд, садових та дачних будинків, гаражів, незалежно від форми власності;
- технічної інвентаризації і оцінки інженерних споруд, мереж водопроводу і каналізації, споруд і мереж, електричних станцій і мереж, газопроводів;
- технічної інвентаризації споруд зовнішнього благоустрою, доріг, тротуарів, мостів, трубопроводів, берегових споруд, набережних, а також зелених насаджень (скверів, садів, парків тощо);
- землепорядних та геодезичних робіт, в тому числі підготовка

проектів створення нових і впорядкування існуючих землеволодінь та землекористувань;

- складанню схематичних планів земельних ділянок, інші види робіт із землевпорядкування;

- виготовленню технічної документації для подальшої приватизації об'єктів нерухомого майна та земельних ділянок;

- обліку змін у складі, стані та вартості основних фондів (споруд, будівель та ін.);

- виявленню самочинного будівництва та самовільного переобладнання об'єктів нерухомості при проведенні інвентаризаційних та обмірювальних робіт;

- підготовці технічної документації, пов'язаної з поділом, об'єднанням об'єктів нерухомого майна та виділом частки з об'єкта нерухомого майна;

- зберіганню, оновленню та поповненню інвентаризаційно-реєстраційних справ постійного зберігання на об'єкти нерухомого майна;

- наданню інформації з Реєстру прав на нерухоме майно у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- оцінці об'єктів у матеріальній формі, в тому числі: оцінка нерухомого майна; оцінки цілісних майнових комплексів, паїв, часток в майні, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі оцінки прав на об'єкти інтелектуальної власності; експертної грошової оцінки земельних ділянок;

- наданню інформаційних та ріелторських послуг щодо відчуження та оренди нерухомого майна і землі;

- видачі інформаційних довідок та виконання інших робіт, передбачених чинним нормативно-правовими актами та інструкціями;

- наданню інжинірингових послуг;

- роботі в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва та інших державних Реєстрах, передбачених чинним законодавством;

- організації професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для потреб Підприємства;

- здійсненню інших видів господарської діяльності.

2.3. Види робіт, які потребують спеціального дозволу, виконуються Підприємством при наявності відповідних ліцензій та дозволів, передбачених законодавством.

ІІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою. Підприємство набуває цивільні права та обов'язки з моменту його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Підприємство має відокремлене майно, веде самостійний баланс, має поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням.

Підприємство може мати знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до вимог чинного законодавства.

Підприємство будує свою діяльність на основі господарського

розрахунку, самофінансування та має на меті отримання прибутку.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад області та Органу управління майном. Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Підприємство має право укладати від свого імені правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

3.6. Підприємство має право, за погодженням з Органом управління майном, створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків, затверджувати положення про них.

Участь Підприємства в корпораціях, асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України, з дозволу Органу управління майном.

3.7. Структура Підприємства затверджується у порядку, встановленому законодавством. Структурні підрозділи діють згідно Положень, затверджених начальником Підприємства.

IV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

Матеріали технічної інвентаризації є виробничою базою Підприємства і є об'єктом права спільної власності територіальних громад області.

4.2. Майно Підприємства та доходи від його використання є спільною власністю територіальних громад області і закріплюється за ним на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується зазначеним майном з обмеженням права розпорядження основних фондів. Розпорядження основними фондами здійснюється Підприємством за згодою Органу управління майном.

Орган управління майном здійснює контроль за використанням та збереженням майна, закріпленого за Підприємством на правах господарського відання, не втручаючись в його оперативну - господарську діяльність.

Підприємство звітує перед Органом управління майном щодо ефективності використання закріпленого за ним майна.

4.3. Орган управління майном може передати Підприємству майно в користування. Здійснюючи право користування майном, Підприємство володіє, користується ним, відповідно до договору, без права розпорядження. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

Орган управління майном має право відмовитися від договору користування майном у будь-який час, відповідно до вимог чинного законодавства України та умов договору.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. Грошові та матеріальні внески Органу управління майном;

4.4.2. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;

4.4.3. Доходи від цінних паперів;

4.4.4. Кредити банків та інших кредиторів;

4.4.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджету;

4.4.6. Майно, придбане (набуте) в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;

4.4.7. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян, отримані у порядку встановленому законодавством;

4.4.8. Інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

4.5. Підприємство має статутний капітал, розмір якого становить 19051 грн. 86 коп. (Дев'ятнадцять тисяч п'ятдесят одна гривня 86 копійок).

4.6. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, обмінювати, здавати в оренду, в заставу, надавати іншим підприємствам, організаціям та установам в тимчасове користування або в позичку належне йому нерухоме майно, а також списувати його з балансу, підприємство має право за погодженням з Органом управління майном, відповідно і в спосіб визначений чинним законодавством.

Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством та Органом управління майном. Одержані в результаті відчуження такого майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством та Органом управління майном.

Підприємство має право у порядку встановленого законодавством набувати права власності на майно.

Усі питання, які стосуються прав на земельну ділянку, що знаходиться в користуванні Підприємства, її відчуження, вилучення, відмови від права користування тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

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

4.8. Держава гарантує захист майнових прав Підприємства. Вилучення державою у Підприємства його майна здійснюється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством України.

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

4.10. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

V. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

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

та економічної ситуації;

- розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишається після сплати податків та інших обов'язкових платежів відповідно до затвердженого фінансового плану;

- реалізовувати свою продукцію, послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності;

- створювати, за погодженням з Органом управління майном, філії, представництва, відділення, інші відокремлені підрозділи;

- придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав відповідно до чинного законодавства;

- самостійно встановлювати черговість і напрями списання коштів з власних рахунків, яке здійснюється установами банків за його дорученням, крім випадків, передбачених законодавством;

- укладати договори (контракти) з юридичними особами та фізичними особами на виконання робіт, надання послуг;

- придбавати, орендувати майно необхідне для забезпечення своєї діяльності.

5.2. Права Підприємства реалізуються ним відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Обов'язки Підприємства:

- при визначенні стратегії господарської діяльності керуватись законодавством;

- дотримуватись вимог чинного законодавства та цього Статуту;

- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- відповідно до укладених договорів, забезпечувати виконання робіт та надання послуг;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснювати заходи з вдосконалення організації виплати заробітної плати працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

- вести облік військовозобов'язаних та проводити заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки.

- надавати Органу управління майном будь-яку інформацію щодо діяльності Підприємства, у тому числі інформацію про наявність і поточний стан майна та будь-які зміни в його стані;

- здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, а також надавати в порядку і відповідно до вимог чинного законодавства фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законодавством;

- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації;

- у повному обсязі і якісно реалізовувати інші обов'язки, покладені на Підприємство цим Статутом.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

6.2. До виключної компетенції Органу управління майном належать такі питання:

- прийняття рішення про реорганізацію і ліквідацію Підприємства;

- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;

- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішень у разі їх порушення;

- призначення на посаду та звільнення з посади керівника Підприємства;

- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що закріплене за Підприємством;

- затвердження річних фінансових планів та здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;

- проведення моніторингу фінансової діяльності Підприємства, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства;

- погодження договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в господарському віданні чи користуванні Підприємства;

- здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснюється начальником Підприємства, який призначається на посаду та звільняється посади Органом управління майном.

6.4. При призначенні на посаду з начальником укладається контракт, якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, звільнення з посади з урахування гарантій, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

6.5. Начальник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством д

компетенції Органу управління майном або трудового колективу Підприємств

6.6. Начальник Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан збереження майна та діяльні Підприємства;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях відносно з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства, а майном у порядку визначеному законодавством і Органом управління майном;
- розробляє та подає на погодження Органу управління майном проект фінансового плану на наступний рік; забезпечує належне виконання затвердженого фінансового плану, ініціює внесення змін до нього;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;
- визначає структуру Підприємства, затверджує штатний розподіл Підприємства;
- видає накази, розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства;
- приймає та звільняє працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;
- звітує про роботу Підприємства в порядку та з періодичністю, визначеними Органом управління, здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- забезпечує оприлюднення інформації про Підприємство, відповідно до вимог чинного законодавства.

Начальник несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, що визначені цим Статутом.

6.7. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника Підприємством.

6.8. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Підприємства.

6.9. Загальні збори трудового колективу скликаються за необхідністю трудового колективу. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступати також Орган управління майном, 1/3 штатного списку членів трудового колективу Підприємства, начальником підприємств виборчого органу первинної профспілкової організації.

6.10. Загальні збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більш, ніж 2/3 членів трудового колективу.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на загальних зборах трудового колективу.

6.11. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

- розглядають та затверджують проект колективного договору, звіт про його виконання;
- розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Підприємства;

здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.12. На Підприємстві відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір.

6.13. Укладення колективного договору здійснюється шляхом його підписання уповноваженими представниками сторін у визначений строк. Право на укладання колективного договору від імені адміністрації підприємства надається начальнику, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним профспілковому комітету.

6.14. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціальні економічні відносини, узгоджує інтереси трудового колективу та адміністрації підприємства.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання та затвердження, у порядку та за формою, що визначаються Органом управління майном, річних фінансових планів.

У річних фінансових планах Підприємства передбачається розподіл відрахування частини чистого прибутку до обласного бюджету.

Відрахування Підприємством частини чистого прибутку до обласного бюджету в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом, здійснюється першочергово.

7.2. Начальник Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подання фінансової звітності Органу управління майном або уповноваженому ним органу.

7.3. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.4. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами банків, внесків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань, залишається в розпорядженні Підприємства і використовується відповідно до затвердженого фінансового плану.

7.5. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплати праці).

За погодженням з Органом управління майном на Підприємстві можуть бути утворені й інші фонди.

7.6. Джерелом формування коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Відповідно до діючого законодавства Підприємство самостійно обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри

тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винаг надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути н встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної пл

Умови праці та матеріального забезпечення керівника Підприєм визначаються укладеним з Органом управління майном контрактом.

7.7 Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними осо в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення догов визначенні зобов'язань, інших умов господарських відносин, що не суперечинному законодавству України.

7.8. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згід чинним законодавством України.

7.9. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згід чинним законодавством України.

7.10. Контроль за фінансово-господарською діяльністю підприєм здійснюється Органом управління майном та іншими органами відповідн чинного законодавства.

Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідн органами комплексної ревізії фінансово - господарської діяльн підприємства та вимагати надання будь-якої інформації про діяльн Підприємства.

VIII. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення Підприємства здійснюються шляхом його реорганіз або ліквідації за рішенням Органу управління майном, а у випаді передбачених чинним законодавством - за рішенням суду.

8.2. При реорганізації та ліквідації Підприємства, звільненим працівни гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудов законодавства України. У разі реорганізації Підприємства його права обов'язки переходять до правонаступників.

8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється згідно з чинн законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, я утворюється Органом управління майном або судом. Порядок і стрс проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредиторами вим визначається Органом управління майном відповідно до чинн законодавства, та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднен повідомлення про рішення щодо ліквідації.

8.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходя повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія здійснює і необхідні заходи, пов'язані з ліквідацією Підприємства, відповідно до вим чинного законодавства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс подає його на затвердження Органу , що утворив ліквідаційну комісі Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його затвердження в порядку визначеному чинним законодавством.

8.5. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстр

юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Органу управління майном, шляхом викладення статуту в новій редакції, відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Питання діяльності Підприємства, не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Голова обласної Ради



В.СОКОЛОВИЙ

У цьому документі проі
пронумеровано та скріплено
печаткою

11 (одинадцять) арк.

