

КОПІЯ

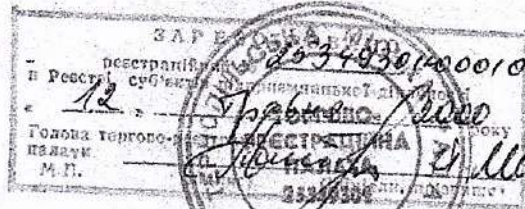
ЗАРЕЄСТРОВАНО:

рішенням виконавчого комітету
Тернопільської міської ради

№ _____ 2000 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Тернопільської міської
ради _____ скликання



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"МІСТО"

ПОГОДЖЕНО:

Начальник управління
містобудування та архітектури
Тернопільського міськвиконкому

С. КАЛАШНИК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Підприємство "Місто", надалі підприємство, є комунальним підприємством, створеним на підставі закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та закону України "Про підприємства в Україні" згідно рішення Тернопільської міської ради.
- 1.2. Засновником підприємства є Тернопільська міська рада, яка здійснює управління ним через уповноважений орган - управління містобудування та архітектури.
- 1.3. У своїй діяльності підприємство керується Законом України "Про підприємства в Україні", рішеннями Тернопільської міської ради, виконавчого комітету, наказами управління містобудування та архітектури, іншими нормативними актами, а також цим Статутом.
- 1.4. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його реєстрації.
- 1.5. Підприємство має печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп, банківський рахунок, самостійний баланс, бланки зі своїми реквізитами.
- 1.6. Підприємство має право вступати в цивільно-правові відносини з організаціями і підприємствами всіх форм власності та окремими громадянами по питаннях його діяльності, керуючись чинним законодавством, укладати угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах.
- 1.7. Засновник не несе відповідальності за зобов'язання підприємства, підприємство не несе відповідальності за зобов'язання засновника.
- 1.8. Місцезнаходження підприємства:
46003 м. Тернопіль,
вул. Крушельницької, 1А.

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

- 2.1. Метою діяльності підприємства є забезпечення виконання робіт засновника, пов'язане з регулюванням забудови міста, задоволенням потреб організацій, підприємств в проектуванні об'єктів будівництва та наданні послуг населенню.
- 2.2. Підприємство приймає замовлення від організацій і підприємств всіх форм власності та громадян на:
 - підготовку вихідних матеріалів щодо вирішення питань вибору, вилучення, приватизації та надання земель для містобудівних потреб, питань будівництва, реконструкції, добудов, надбудов, капітального ремонту окремих об'єктів;
 - виконання технічних висновків щодо питань самовільного будівництва об'єктів промислового, комунально-складського і цивільного призначення, їх реконструкції, добудови, надбудови для підготовки відповідних рішень засновника;
 - виконання робіт, пов'язаних з видачею дозволів на виконання будівельних робіт, підготовка матеріалів по прийняттю закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію;
 - надання послуг забудовникам, замовникам, пов'язаних з контролем якості продукції в будівництві, технічним наглядом за проведенням будівельно-монтажних робіт, технічним обстеженням будинків та споруд, експертних оцінках в будівництві та технічній експлуатації будинків і споруд;
 - збір вихідних даних і підготовку архітектурно-планувальних завдань на проектування;
 - виконання передпроектних пропозицій і проектів об'єктів промислового, комунально-складського та цивільного призначення, інженерних мереж і систем, архітектурно-художнього оформлення, обмірно-реставраційних проектів, паспортів оздоблення фасадів;
 - підготовку експертних заключень по пропозиціях і проектах, які пов'язані з питаннями погоджень управління містобудування та архітектури, розгляду містобудівних рад і депутатських комісій;

- своєчасно і якісно виконувати замовлення організацій та підприємств, послуги населенню;
- створювати безпечні умови праці.

4. ГОСПОДАРСЬКА І ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

- 4.1. Підприємство самостійно здійснює свою діяльність на принципах повного госпрозрахунку і самофінансування.
- 4.2. Виробничо-господарська діяльність і оплата праці проводиться за рахунок зароблених коштів.
- 4.3. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів підприємства є прибуток. Прибуток утворюється за рахунок надходжень, які одержуються від замовників за виконані роботи та послуги після обов'язкових відрахувань до бюджету, покриття матеріальних витрат і витрат на оплату праці. Чистий прибуток залишається у повному розпорядженні підприємства.
- 4.4. Порядок використання прибутку визначає уповноважений засновником начальник підприємства за погодженням з засновником.
- 4.5. Підприємство вільне у виборі предмету договору, визначенні обов'язків різних умов господарських відносин, які не суперечать законодавству України.
- 4.6. Підприємство може відкривати розрахунковий та інші рахунки в будь-якому банку для збереження грошових засобів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій.
- 4.7. Розрахунки за виконані роботи підприємством здійснюються на основі договірних цін. За базу договірних цін приймаються ціни, розраховані згідно Збірників цін, виданих Міністерствами з внесенням поправочних коефіцієнтів. Договірні ціни на проектно-вишукувальну та іншу документацію, інші види надання послуг погоджуються із замовником до початку робіт.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1. Майно підприємства – це основні фонди і оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства. Майно підприємства відповідно до законів України, Статуту підприємства та укладених угод належить йому на праві повного господарського відання.
- 5.2. Джерелом формування майна є:
 - гроші та матеріальні внески засновника;
 - доходи, одержані від реалізації документації та інших видів господарської діяльності;
 - доходи від наданих послуг
 - кредити банків, кредиторів, які не заборонені законодавством;
 - безоплатні або благодійні внески організацій, підприємств і громадян;
 - майно, придбане на законних підставах;
 - інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

6. ПРАЦЯ І ЗАРОБІТНА ПЛАТА

- 6.1. Оплата праці працівників підприємства визначається кінцевим результатом – доходом підприємства.
- 6.2. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів залежно від професії, кваліфікації, складності та умов виконуваних робіт.
- 6.3. Умови оплати праці працівників підприємства визначається колективним договором.

- виконання робіт по розробці техдокументації по складанню Державних актів на право власності на землю, користування землею та договорів тимчасового користування землею;
- складання проєктів відведення земельних ділянок у власність або користування (в т.ч. на умовах оренди), відмежування на місцевості вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок;
- виконання робіт по інвентаризації земель усіх категорій;
- складання планів земельно-господарського устрою населених пунктів;
- складання проєктів внутрігосподарського землеустрою;
- встановлення (відновлення) на місцевості меж землеволодінь та землекористувань та інші роботи по землеустрою;
- складання проєктів внутрігосподарського землеустрою;
- зйомочні роботи;
- спеціальні інженерно-геодезичні роботи;
- кадастрові зйомки;
- картографічні та картовидавничі роботи;
- формування та ведення регіональних автоматизованих банків топографо-геодезичних і картографічних матеріалів і даних;
- виконання робіт, пов'язаних з підготовкою і видачею охоронних зобов'язань, реставраційних завдань, висновків і заключень по пам'ятниках архітектури, благоустрою, малих архітектурних формах;
- виконання будівельних і художніх робіт по спорудженню, опорядженню та реставрації будівель, споруд, реклами, благоустрою, малих архітектурних форм, інтер'єрів;
- торгово-посередницька діяльність;
- виконання інших видів робіт, інформацій та послуг, що забезпечують діяльність управління містобудування та архітектури, міської інспекції державного архітектурно-будівельного контролю, підприємства.

3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство має право:

- укладати угоди з юридичними і фізичними особами;
- одержувати безкоштовно від місцевих органів інформацію і статистичну звітність, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- одержувати від будь-яких кредитних установ кредити на договірних засадах;
- виконувати роботи та надавати послуги на договірних засадах згідно мети діяльності;
- орендувати, купувати в організаціях та підприємствах приміщення, обладнання, транспорт та інше майно;
- продавати і здавати в оренду іншим підприємствам, організаціям, громадянам приміщення за погодженням з засновником, транспорт, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу, надавати позики;
- створювати тимчасові творчі колективи із залученням на договірних засадах необхідних спеціалістів, відділи та інші структури, необхідні для господарської діяльності;
- самостійно встановлювати фонд оплати праці, інші види доходів, встановлювати додаткові пільги;
- визначити форми і системи оплати праці;
- розробляти і затверджувати порядок преміювання працівників;
- визначати структуру і встановлювати платний розпис працівників.

3.2. Підприємство зобов'язане:

- здійснювати бухгалтерську і статистичну звітність діяльності;
- перераховувати в установленому порядку і розмірах відрахування в міський бюджет;
- в установленому законом порядку повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни і доповнення, що сталися в Статуті для внесення необхідних змін до державного реєстру;

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 7.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до даного Статуту та закону України "Про підприємства в Україні", засновником чи уповноваженим органом, начальником, зборами трудового колективу.
- 7.2. Підприємство очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється міським головою і працює по контракту.
Начальник підприємства самостійно вирішує питання його діяльності за винятком віднесених Статутом до компетенції інших органів управління.
- 7.3. Засновник або уповноважений орган здійснює всі заходи по забезпеченню діяльності і розвитку підприємства.
- 7.4. Начальник підприємства:
- представляє його у відносинах з іншими установами, підприємствами і організаціями, органах державного управління, суді та арбітражному суді;
 - несе персональну відповідальність за виконання покладених на підприємство завдань та функцій;
 - розпоряджається майном і коштами підприємства;
 - затверджує штати, укладає угоди, видає накази і вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками підприємства;
 - для виконання завдань і функцій, покладених на підприємство, залучає спеціалістів на умовах трудового найму;
 - несе відповідальність за фінансово-господарський стан підприємства;
 - приймає, призначає на посади та звільняє з посад працівників підприємства;
 - затверджує правила внутрішнього розпорядку підприємства, функціональні обов'язки працівників.
- 7.5. Трудовий колектив:
- розглядає та затверджує проект колективного договору;
 - визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам підприємства соціальних пільг;
 - разом із засновником розглядає зміни і доповнення до Статуту;
 - вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.
- Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами, які скликаються не рідше одного разу на рік і правомочні, якщо на них присутні більшість половини працюючих. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах.

8. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Ліквідація і реорганізація підприємства проводиться у встановленому законом порядку за рішенням власника чи рішенням суду.
- 8.2. Ліквідація підприємства проводиться також у випадках:
- визнання його банкрутом;
 - грубих порушень діючого законодавства і Статуту;
 - за іншими підставами у встановленому Законом порядку.
- 8.3. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка призначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію підприємства за участю представників підприємства.
- 8.4. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів і трудового колективу, залишається у власності засновника.
- 8.5. Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з реєстру.
- 8.6. Положення, які не знайшли свого відображення в даному статуті, регулюються чинними законодавчими актами України.