



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(сьома сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

08 квітня 2021 року

**Про зміну засновника, назви та затвердження
Статуту Комунального підприємства
«Лубенське МБТІ» у новій редакції**

Розглянувши звернення Комунального підприємства «Лубенське МБТІ», відповідно до рішення Лубенської міської ради Полтавської області від 14 листопада 2019 року «Про надання згоди на прийняття в комунальну власність цілісного майнового комплексу Комунального підприємства «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації Полтавської обласної ради» та рішення Полтавської обласної ради від 29 грудня 2020 «Про приймання-передачу майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області», керуючись статтями 57,78 Господарського кодексу України, статтями 83,88 Цивільного кодексу України, Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада в и р і ш и л а :

1. Змінити засновника Комунальному підприємству «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» (код ЄДРПОУ: 03351941) шляхом виключення зі складу засновника Управління майном обласної ради (код ЄДРПОУ: 24386961) та включення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ: 21053182) до складу засновника.

2. Змінити назву Комунального підприємства «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» на Комунальне підприємство «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (код ЄДРПОУ: 03351941).

3. Внести зміни та затвердити Статут Комунального підприємства «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).

4. Комунальному підприємству «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (директор Кисляк Д.С.) подати відповідно до чинного законодавства документи для державної реєстрації змін до відомостей про підприємство,

що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника Лубенського міського голови Бредун С.І. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та екології.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 08 квітня 2021 року

«Затверджено»
рішенням сьомої сесії Лубенської
міської ради Лубенського району
Полтавської області восьмого
скликання від 08.04.2021 року
Лубенський міський голова

_____ Олександр ГРИЦАЄНКО

СТАТУТ

**Комунального підприємства «Лубенське міжрайонне
бюро технічної інвентаризації» Лубенської міської
ради Лубенського району Полтавської області**

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, (далі по тексті - "Підприємство") засноване на комунальній власності Лубенської територіальної громади. Підприємство є правонаступником Комунального підприємства «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Полтавської обласної ради, враховуючи всі його зобов'язання і майбутні доходи після його перейменування.

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, розпорядженнями Лубенського міського голови та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є Лубенська територіальна громада (далі – Власник).

1.4. Засновником Підприємства є Лубенська територіальна громада в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Засновник).

1.5. Органом управління Підприємства є Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради Полтавської області (далі – Орган Управління).

1.6. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального унітарного підприємства, що здійснює обслуговуючу, виробничу, науково-дослідну, комерційну та іншу діяльність з метою отримання прибутку, наділено усіма правами юридичної особи, з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.7. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені виступати у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових та особистих немайнових прав та несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.8. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, круглу печатку, кутовий та інші штампи, фірмові бланки зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.9. Найменування Підприємства:

повне - Комунальне підприємство «Лубенське міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;

скорочене – КП «Лубенське МБТІ».

1.10. Місцезнаходження підприємства: Україна, 37500, Полтавська область, м. Лубни, майдан Володимирський 4/1.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, Засновника та Органу управління.

2. Мета діяльності та основні завдання і функції підприємства

2.1. Підприємство створене з метою надання послуг юридичним та фізичним особам з виконання технічної інвентаризації, паспортизації, оцінки нерухомого майна, приватизації житла, проведення землепорядних та оціночних робіт, надання інших послуг в сфері обліку та інвентаризації об'єктів нерухомого майна.

2.2. Основними завданнями Підприємства є:

- проведення технічної інвентаризації, паспортизації багатоквартирних житлових будинків, гуртожитків, житлових будинків садибного типу, садових та дачних будинків, господарських будівель та споруд, цілісних майнових комплексів, будинків і споруд громадського, виробничого призначення, захисних споруд цивільного захисту, інженерних мереж, елементів благоустрою, тощо.
- надання на договірних засадах суб'єктами приватного та публічного права юридичних, консультаційних, представницьких послуг;
- технічне обстеження будівель і споруд;
- інженерна та технічна діяльність, пов'язана зі створенням об'єктів архітектури;
- геодезичні роботи, кадастрові зйомки, топографічні роботи для забезпечення основи різних кадастрів;
- посередницька діяльність, в тому числі, з продажу або купівлі, надання в оренду нерухомого майна, надання послуг у сфері технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, надання інших послуг відносно нерухомого майна;
- робота з базами даних;
- ведення та зберігання архіву інвентаризаційних справ, приватизаційних справ, на об'єкти нерухомого майна;
- організація семінарів, лекцій та інші форм підготовки і підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- вироблення і видача зацікавленим копій інвентаризаційно-технічної документації, довідок, виписок, тощо;
- вирішення питань матеріально-технічного оснащення і втілення у виробництво нової техніки.
- оцінка нерухомого та рухомого майна;
- надання інформації за письмовими запитами фізичним та юридичним особам на підставі чинного законодавства, в тому числі на договірних засадах;
- проведення підготовчих робіт по оформленню документів на житлові будинки, садові будинки, дачі, гаражі у випадку їхньої відсутності;
- проведення поточної інвентаризації з метою виявлення та обліку змін у складі, стані та оцінці споруд, будівель, передаючих пристроїв та іншого, у праві власності на житлові та нежитлові будівлі;
- збереження, поновлення і поповнення технічної та правової документації з питань інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

- проведення технічних експертиз, пов'язаних з матеріалами технічної інвентаризації;
- проведення підготовчих робіт, пов'язаних з виділенням будинків зі складу домоволодіння;
- проведення проектних робіт по газифікації та водопостачанню об'єктів нерухомості;
- проведення робіт по оформленню та реєстрації документів про право власності при приватизації житла;
- виконання робіт з експертної грошової оцінки земель України;
- виконання інших інвентаризаційних робіт.

Відповідно до основних напрямків діяльності, Підприємство:

- подає пропозиції при підготовці рішень Лубенської міської ради та її виконавчого комітету, які стосуються діяльності Підприємства;
- проводить технічну інвентаризацію та оцінку інженерних споруд (електромереж, мереж зв'язку, водопроводу, каналізації), споруд благоустрою (доріг, тротуарів, земельних насаджень, прибережних, берегоукріплювальних споруд);
- відновлює втрачені громадянами документи, пов'язані з правом власності на нерухоме майно та користуванням земельними ділянками;
- бере участь в оцінці та огляді будівель і споруд, котрі підлягають знесенню, інвентаризації зелених насаджень;
- реєструє поточні зміни у складі, стані та вартості об'єктів, що були проінвентаризовані та зареєстровані Підприємством;
- видає висновки щодо поділу та виділу об'єктів нерухомого майна;
- на замовлення фізичних та юридичних осіб здійснює підготовку всіх дозвільних документів на початок та завершення будівництва, у тому числі самочинного;
- обліковує дані інвентаризації об'єктів нерухомого майна;
- може брати участь в обстеженні будівель і споруд з метою визначення класу наслідків (відповідальності), надає технічні висновки для забезпечення їх надійності та безпечної експлуатації;
- надає за дорученням судових органів та на замовлення інших осіб експертні висновки про розподіл будинку, встановлення порядку користування ним;
- надає інформацію щодо майнового стану фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- зберігає, впорядковує, систематизує, поповнює довідко-інформаційні матеріали громадян з питань технічної інвентаризації та реєстрації прав власності на нерухоме майно, які є власністю Підприємства;
- надає послуги з копіювання та розмноження матеріалів.

2.3. Основні види діяльності :

- Діяльність у сфері архітектури;
- Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- Комплексне обслуговування об'єктів;
- Агентства нерухомості.

2.4. Підприємство має право здійснювати будь-яку діяльність, яка не суперечить законодавству України. Види діяльності, які підлягають

ліцензуванню, можуть здійснюватися Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

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

3.2. Майно Підприємства є власністю Лубенської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання. Перелік майна, що закріплюється за Підприємством на праві господарського відання, визначається розпорядженням Лубенського міського голови і може ним змінюватися.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Власника.

Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам. Відчуження, списання та передача у користування (оренду) майна, що є власністю територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється у порядку, що встановлений Лубенською міською радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

3.3. Статутний фонд Підприємства становить 0,00 гривень.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є :

- майно, передане йому Засновником у господарське відання;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

3.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству згідно з рішенням суду.

3.7. Виробничі фонди Підприємства формуються:

- шляхом придбання будівель, споруд, транспортних засобів, устаткування та інше;

- шляхом одержання їх в оренду в установленому порядку;
- шляхом придбання (закупівлі) в державних, кооперативних підприємствах, організаціях, населення матеріальних ресурсів, сировини, комплектуючих виробів за державними і договірними цінами та безготівкових порядком, так і за потрібну без обмеження сум платежів, необхідних для здійснення своєї діяльності.

3.8. Кошти Підприємства утворюються з коштів, які надходять за виконання покладених на них робіт.

3.9. Кошти Підприємства зберігаються у банківських установах на розрахунковому поточному рахунку і використовуються відповідно до затвердженого кошторису.

3.10. Розпорядником коштів є керівник підприємства, а при його відсутності - заступник.

4. Права та обов'язки Підприємства

4.1. Права Підприємства.

4.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

4.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, згідно тарифів затверджених виконавчим комітетом Лубенської міської ради.

У випадках участі Підприємства у тендерних закупівлях на послуги, що надаються ним, Підприємство може знижувати запропоновану ним вартість послуг, виходячи з доцільності та своїх можливостей, не допускаючи при цьому збитковості у своїй діяльності.

4.2. Обов'язки Підприємства:

- забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснення будівництва, реконструкції, а також капітального ремонту основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснення оперативної діяльності з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснення заходів із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання і своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства;

- дотримання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

4.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку, статистичної звітності, даних, що містяться у річному звіті, балансі.

4.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності, окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

5. Управління Підприємством

5.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства.

5.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;
- зміна розміру статутного капіталу Підприємства;
- надання згоди про вступ Підприємства як засновника (учасника) до інших суб'єктів господарювання;
- надання згоди на створення філій, дочірніх підприємств, тощо;
- надання згоди на розробку і практичне здійснення спільних з іноземними інвесторами проєктів і комерційних ініціатив;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства;
- прийняття рішення про створення або ліквідацію наглядової ради Підприємства.

5.3. Оперативне управління Підприємством здійснює його керівник.

5.4. Наймання і звільнення керівника здійснюється Лубенським міським головою шляхом укладання та розірвання з ним контракту у відповідності до чинного законодавства України. У контракті визначаються строк найму, права, обов'язки, відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін Підприємство визначає структуру управління та затверджує штатний розпис за погодженням з Органом управління.

5.5. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника або уповноважених ним органів і посадових осіб.

5.6. Керівник Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- затверджує штатний розпис (за погодженням з Органом управління), систему оплати праці, порядок найму і звільнення робітників, розпорядок робочого дня;
- укладає договори, в тому числі контракти;
- затверджує кошториси витрат;

- приймає заходи заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників;
- видає довіреності;
- відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- затверджує річний звіт та баланс Підприємства;
- установлює порядок розподілу прибутку;
- видає накази, дає вказівки обов'язкові для всіх працівників.

5.7. Засновник не має права втручатися в господарську діяльність Підприємства.

5.8. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, які регулюють трудові відносини окремих працівників з Підприємством.

5.9. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується загальними зборами через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 3 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборчого органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

5.10. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

5.11. Право укладання колективного договору від імені адміністрації надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – профспілковому комітету або особі, уповноваженій трудовим колективом.

6. Господарська діяльність

6.1. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення, кошти місцевого бюджету.

6.2. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (доход), який утворюється з надходження (виручки) від його господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняти до них витрат, а також витрат на оплату праці.

6.3. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівнятих до них витрат та оплаті праці, сплати передбачених законодавством України податків і інших платежів по бюджету, залишаються у повному розпорядженні Підприємства.

6.4. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд економічного стимулювання;
- резервний фонд;
- інші фонди.

6.4.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази підприємства. Напрямки витрат визначаються кошторисом Підприємства, який затверджує керівник.

6.4.2. Фонд економічного стимулювання створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та використання для надання матеріальної допомоги, одноразових заохочень та інших виплат, обумовлених колективним договором.

6.4.3. Резервний фонд підприємства створюється також за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку в межах, визначених колективним договором, та використовується для покриття непередбачених збитків, поновлення власних обігових коштів.

6.5. Підприємство самостійно здійснює зовнішньо-економічну діяльність згідно з чинним законодавством України. Валютна виручка зараховується на валютний рахунок Підприємства і використовується ним самостійно.

6.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантій обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішується трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

6.8. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється у відповідності з чинним законодавством України.

6.9. Оплата праці на Підприємстві здійснюється в межах коштів, зароблених Підприємством, з урахуванням трудового вкладу кожного члена колективу, на підставі розроблених та схвалених норм виробітку, тарифних та службових окладів та ставок.

6.10. Трудові відносини між адміністрацією та працівниками, членами трудового колективу, регулюються трудовим законодавством України, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

7. Ліквідація та реорганізація Підприємства

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням міської ради та участю трудового колективу або господарського суду згідно з чинним законодавством.

7.2. Ліквідація проводиться комісією, призначеною Засновником, а в випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження по управлінню Підприємством.

7.3. У випадку реорганізації права та обов'язки Підприємства переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

7.4. Ліквідація або реорганізація Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк

для заяви претензії кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

7.5. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.6. Майно, яке залишається після ліквідації Підприємства, передається до комунальної власності Лубенської територіальної громади.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА