|  |  |
| --- | --- |
| **«ЗАТВЕРДЖЕНО»** | **«ПОГОДЖЕНО»** |
| Наказом директора Комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт»  від 30.05.2019 № 1575-МР | Рішенням Охтирської міської ради від 30.05.2019 № 1575-МР |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**СТАТУТ**

**дочірнього підприємства «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт»**

**м. Охтирка**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Дочірнє підприємство «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» (далі - Підприємство) створене відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, інших нормативно-правових актів України.
   2. Цей Статут визначає порядок, умови діяльності та ліквідації Підприємства, предмет та мету його діяльності, склад та компетенцію керівних органів та інші положення стосовно Підприємства і є установчим документом, яким Підприємство керується у своїй діяльності.
   3. Ініціатором заснування Підприємства є комунальне підприємство Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт» (далі – Контролююче підприємство). Згоду на заснування Підприємства надано Охтирською міською радою (далі — Власник). Підприємство належить до комунальної власності територіальної громади міста Охтирка, у своїй діяльності підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Власнику та Контролюючому підприємству.
   4. Підприємство діє на підставі цього Статуту, здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, рішень Власника, виконавчого комітету Охтирської міської ради, розпоряджень Охтирського міського голови та наказів Контролюючого підприємства, інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.
   5. **У разі подальших змін в чинних нормативних актах України цей Статут діє в частині, що не суперечить їх імперативним нормам.**
   6. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку та штамп зі своїм найменуванням, рахунки в установах банків.
   7. Підприємство набуває прав та обов’язків юридичної особи з дня його державної реєстрації.
   8. Найменування Підприємства:

Повне найменування українською мовою: Дочірнє підприємство «Міжрайонне бюро технічної інвентаризації» Комунального підприємства Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт»

Скорочене найменування українською мовою: ДП «МБТІ» КП ОМР «БТІ та АПР».

* 1. Місцезнаходження Підприємства: 42700, Україна, Сумська область, м. Охтирка, вул. Чкалова, 27а.

1. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**
   1. Головною метою діяльності Підприємства є здійснення господарської діяльності для задоволення потреб територіальної громади міста Охтирки та громад інших адміністративно-територіальних одиниць, фізичних та юридичних осіб, шляхом надання послуг з метою отримання прибутку. Надання по території обслуговування адміністративно-територіальних одиниць (Охтирський район, Тростянецький район, Великописарівський район) інформації на платній основі щодо об’єктів нерухомого майна а також зберігання архівних документів, що створюються в результаті діяльності Підприємства, використання відомостей, що містяться в цих документах, для службових, виробничих, наукових та інших цілей, а також для захисту прав і законних інтересів громадян.
   2. Територія обслуговування адміністративно-територіальних одиниць не включає місто Охтирка.
   3. Предметом діяльності Підприємства є:

* Здійснення технічної інвентаризації, паспортизації основних фондів підприємств і установ всіх форм власності, в тому числі об’єктів зовнішнього благоустрою, житлового фонду комунальних, державних підприємств (установ, організацій); кооперативних та інших громадських організацій, приватних гаражів, дач і інших об’єктів нерухомості, реєстрацію поточних змін в структурі і технічному стані об’єктів нерухомості.
* Надає інформаційно-консультаційні послуги.
* Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.
* Інша професійна, наукова та технічна діяльність відповідно до мети та предмета діяльності Підприємства.

**3. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА ТА ДЖЕРЕЛА ЙОГО ФОРМУВАННЯ**

* 1. Майно Підприємства є сукупність речей та інших цінностей (включаючи нематеріальні активи), які мають вартісне визначення, виробляються та використовуються у діяльності Підприємства, відображаються у його бухгалтерському обліку та балансі.

Підприємство в межах господарського відання володіє, користується і розпоряджається майном, переданим йому Власником.

* 1. Джерелами формування майна Підприємства є:
     1. Грошові та матеріальні внески Власника, передані Підприємству в господарське відання.
     2. Доходи, одержані від господарсько-фінансової діяльності.
     3. Благодійні внески, пожертвування юридичних осіб та громадян.
     4. Кредити банків.
     5. Майно, майнові права, інші матеріальні та нематеріальні блага, придбані у інших суб’єктів господарювання та громадян у встановленому законодавством порядку.
     6. Інші джерела, не заборонені законодавством України.
  2. Статутний капітал Підприємства формується ініціатором його заснування (комунальним підприємством Охтирської міської ради «Бюро технічної інвентаризації та архітектурно-планувальних робіт») та складає 20 000 грн.
  3. Відчуження, продаж, списання, передача в заставу, оренду основних засобів Підприємства здійснюється на підставі рішення Власника.
  4. Підприємство має право списувати з балансу основні засоби, інвентар та матеріальні цінності, за погодженням із Власником, на підставі наказу Контролюючого підприємства з дотриманням вимог порядку списання майна комунальної власності територіальної громади міста Охтирки.
  5. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, яке перебуває на балансі Підприємства несе Підприємство. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових та немайнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами, відшкодовуються Підприємству зазначеними особами добровільно або в примусовому порядку на підставі рішення суду.
  6. Підприємство, з дотриманням вимог чинного законодавства України, цього Статуту, за згодою Власника та контролюючого підприємства має право відчужувати та (або) здавати в оренду належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам.

1. **ПРАВОЗДАТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**
   1. Згідно з законодавством України Підприємство користується загальною правоздатністю юридичної особи комунальної форми власності та має весь комплекс прав, необхідних для досягнення статутної мети, і може бути обмежене у правах лише у випадках та у порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом.
   2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі рівності з іншими суб’єктами господарювання.
   3. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов’язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.
   4. Підприємство має право:
2. Володіти, користуватися і розпоряджатися майном, закріпленим за ним Власником з обмеженням права розпорядження щодо окремих видів майна.
3. За погодженням із Контролюючим підприємством створювати представництва, філії, інші відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами.
4. За рішенням Власника входити до складу об’єднань підприємств, утворених з юридичними особами, брати участь у діяльності асоціацій тощо.
5. Встановлювати на Підприємстві режим роботи та робочий час відповідно до вимог законодавства України.
6. Зберігати інвентаризаційні справи та матеріали технічної інвентаризації.
7. Використовувати майно, необхідне для досягнення статутної мети;
8. Планувати та визначати стратегії свого розвитку за погодженням з контролюючим підприємством, а також здійснювати організацію своєї діяльності.
9. Реалізовувати свої послуги за цінами і тарифами, затвердженими у відповідності до законодавства України, які попередньо погоджені з Контролюючим підприємством.
10. Мати інші права, які не суперечать законодавству України та відповідають статутній меті Підприємства.
11. Підприємство зобов’язане:
12. Здійснювати свою діяльність керуючись нормами чинного законодавства України, рішеннями Власника наказами Контролюючого підприємства та положеннями даного Статуту.
13. Керуватися загальноприйнятими принципами законності, прозорості, рівності всіх форм власності, підконтрольності, підзвітності та відповідальності органів та посадових осіб; збереження, примноження та раціонального використання комунальної власності.
14. Надавати послуги керуючись національними та міжнародними стандартами якості та відповідності, з урахуванням захисту прав споживачів.
15. Нести відповідальність за надані послуги в порядку, встановленому законодавством України.
16. Підприємству згідно з законодавством гарантується недоторканість закріпленого за ним майна, його прав та законних інтересів. Незаконні втручання державних органів та їх посадових осіб у господарську діяльність Підприємства не допускається.

**5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ЇХ** **КОМПЕТЕНЦІЯ**

1. Підприємство входить до сфери управління Контролюючого підприємства який здійснює управління безпосередньо. В окремих випадках управління здійснюється через Власника.
2. Рішення Власника та накази Контролюючого підприємства є обов’язковими до виконання Підприємством.
3. Компетенція Власника:
4. Затверджує Статут Підприємства та вносить до нього зміни.
5. Визначає уповноважену особу яка здійснює необхідні дії щодо державної реєстрації Підприємства, а також щодо внесення змін та доповнень до його Статуту.
6. Затверджує плани Підприємства та звітів про їх виконання.
7. Надає установам банків подання про тимчасове припинення операцій на рахунках Підприємства у випадках виникнення загрози втрати майна, грошових коштів або погіршення фінансово-господарських показників Підприємства.
8. Приймає рішення про надання згоди на оренду майна, що передано Підприємству, його списання.
9. Приймає рішення про припинення діяльності Підприємства.
10. Встановлює для Підприємства обов'язкову частку відрахування до міського бюджету.
11. Власник вправі здійснювати інші повноваження, які визначені чинним законодавством України.
    1. Компетенція Контролюючого органу:
12. Здійснює контроль за діяльністю Підприємства.
13. В межах повноважень видає розпорядчі документи у формі наказів, які обов’язкові для виконання Підприємством.
14. Здійснює комплексну та поточну перевірку діяльності Підприємства.
15. Затверджує плату за послуги інформаційно-довідкового характеру, що надаються Підприємством.
    1. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює його Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. З Директором Підприємства укладається контракт.
    2. Директор підзвітний Власнику, виконує його рішення, діє від імені Підприємства і представляє його інтереси в межах прав і обов’язків, передбачених цим Статутом, та несе відповідальність перед Власником за діяльність Підприємства, передбачену цим Статутом, вимогами чинного законодавства та нормативними актами України, рішеннями Власника.
    3. Директор зобов’язаний:
16. Додержуватись законодавства України, інших нормативно правових актів, рішень Власника, наказів Контролюючого підприємства, цього Статуту та забезпечити їх додержання з боку працівників Підприємства.
17. Забезпечити збереження товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та іншого майна.
18. Забезпечити додержання трудової дисципліни працівниками.
19. Забезпечити прибуткову діяльність Підприємства.
20. Надавати Власнику та Контролюючому підприємству щорічні звіти про господарсько-фінансову діяльність Підприємства у визначені строки.
21. Надання ревізійній комісії, іншим контролюючим органам Власника всіх документів та створення умов, необхідних для проведення ревізій і перевірок.
22. Забезпечити безпечні умови праці, санітарно-гігієнічні норми і вимоги з захисту здоров’я працівників Підприємства, дотримання законодавства України (в тому числі щодо охорони праці) та пожежної безпеки.
23. Вживати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.
24. Вживати заходи з організації бухгалтерського обліку, складання фінансової і статистичної звітності, планування та результатів господарсько-фінансової діяльності. Несе відповідальність за їх достовірність.
25. Забезпечити цільове використання закріпленого за Підприємством майна та наданих Власником коштів.
26. Забезпечити здійснення заходів з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої праці і у загальних підсумках роботи Підприємства, економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасність розрахунків з працівниками Підприємства.
27. Директор у встановленому законодавством порядку несе відповідальність, у тому числі матеріальну, за шкоду, заподіяну Підприємству, здоров’ю його працівників. У разі скасування наказу як неправомірного, несе відповідальність, згідно з законодавством та іншими нормативними актами, за завдані збитки.
28. Директор несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, виконання працівниками Підприємства правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії та експлуатації обладнання, вимог інших нормативних актів.
29. Розробляє організаційну структуру Підприємства, штатний розпис, приймає на роботу та звільняє працівників Підприємства, укладає з ними трудові договори та контракти, визначає розмір заробітної плати та порядок її виплати, за погодженням з Контролюючим підприємством, в межах законодавства України.
30. Зобов’язаний виконувати умови колективного договору.
    1. Директор має право:
31. Самостійно вирішувати всі питання діяльності Підприємства, за винятком віднесених до компетенції інших органів управління.
32. Діяти без письмових доручень від імені Підприємства, в установленому порядку представляти його інтереси в організаціях, підприємствах і установах, інших органах (в тому числі судах).
33. За погодженням з Контролюючим підприємством укладати договори, відкривати в банках поточні та інші рахунки, розпоряджатися коштами і майном в межах наданих йому повноважень, видавати довіреності.
34. В межах своїх повноважень, приймати рішення і давати вказівки, обов’язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Підприємства, застосовувати до них заходи заохочення та стягнення відповідно до трудового законодавства України.
35. Розробляти і подавати на затвердження Власнику через управління фінансів та економіки міської ради пропозиції про внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства, попередньо погодженого з Контролюючим підприємством;
36. Розробляти і затверджувати посадові інструкції для працівників Підприємства.
37. Самостійно вчиняє інші дії, необхідні для здійснення Підприємством свої статутних завдань, за винятком тих, що повинні бути погоджені з іншими органами управління.
    1. Вчинення директором Підприємства дій, віднесених цим статутом до виключної компетенції Власника, вважається грубим порушенням Статуту та трудової дисципліни і є підставою для притягнення до відповідальності передбаченої законодавством України, а також для стягнення з директора нанесених збитків.
    2. У разі звільнення директора Підприємства, передача справ (оригінал Статуту та свідоцтва про його реєстрацію, свідоцтва про право власності, право користування нерухомим майном, печатка, штампи, угоди, накази, розпорядження тощо), проводиться за актом приймання-передачі з повною інвентаризацією основних засобів.
38. **ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА**
    1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі його працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту) та колективного договору, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
    2. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та економічні відносини між працівниками та Підприємством, питання охорони праці та соціального захисту працівників.
    3. У разі виникнення розбіжностей при виконанні колективного та трудового договорів, вони вирішуються у порядку, встановленому законодавством України.
    4. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства встановлюються Підприємством у відповідності до законодавства України.
    5. Трудові доходи працівників Підприємства визначаються їх особистими трудовими вкладами з урахуванням кінцевих результатів діяльності Підприємства та регулюються законодавством України.
    6. Трудовий колектив розглядає і затверджує колективний договір, бере участь в розробці і прийнятті правил внутрішнього трудового розпорядку.
    7. Органом, що представляє інтереси трудового колективу, є профспілкова організація або рада трудового колективу.
    8. Підприємство зобов’язане забезпечити для всіх працюючих безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, вчинену їх здоров’ю і працездатності у порядку встановленому чинним законодавством України.
    9. Підприємство встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий час та інші пільги у відповідності до законодавства України та у межах отриманих від господарської діяльності коштів.
39. **ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ** **ПІДПРИЄМСТВА**
40. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
41. За рахунок прибутку Підприємство, насамперед, сплачує податки, інші обов'язкові платежі, витрати на оплату праці та в подальшому перераховує до міського бюджету м. Охтирки частину чистого прибутку, в порядку та розмірах, визначених Власником.
42. Залишок чистого прибутку Підприємства залишається у розпорядженні Підприємства.
43. Розподіл прибутку здійснюється на квартальну та річну дати балансу.
44. Залишок невикористаних коштів по фондах на кінець року переходить на наступний рік з правом його використання у наступному році.
45. **ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ**
    1. Підприємство здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську та статистичну звітність у встановленому порядку і несе відповідальність за її достовірність.
    2. Відомості, що не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані на договірних засадах або на вимогу органів, яким законодавством надано право здійснювати контроль за окремими напрямками діяльності Підприємства.
    3. Підприємство здійснює відрахування на державне соціальне страхування, на сплату відповідних податків і зборів тощо згідно з законодавством України.
    4. Комплексна і поточна перевірка діяльності Підприємства проводяться відповідними органами в межах їх повноважень, у тому числі за ініціативою Власника та Контролюючого підприємства.
    5. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається законодавством України.
    6. Підприємство проводить обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації трудових відносин. Підприємство, як володілець баз персональних даних, забезпечує їх захист відповідно до законодавства України.
46. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**
47. За порушення чинного законодавства України, договірних та кредитно-розрахункових зобов’язань, податкової дисципліни, вимог до якості послуг та інших вимог здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність згідно з законодавством України.
48. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями усім набутим в процесі господарської діяльності майном, крім майна, переданого йому Власником в господарське відання. Власник не відповідає за зобов’язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Власника.
49. Посадові особи Підприємства несуть встановлену законодавством України відповідальність щодо порушення майнових прав Підприємства.
50. **ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**
    1. Підприємство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації Підприємства, права та обов’язки переходять до правонаступників.
    2. Рішення про припинення Підприємства шляхом реорганізації приймається Власником.
    3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або суду, у випадках встановлених законом.
    4. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до **Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань** запису про його припинення.
51. **ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПОРІВ**
    1. Усі спори і розбіжності, які виникають з приводу діяльності підприємства врегульовуються Підприємством самостійно.
    2. У випадку, якщо спори і розбіжності неможливо вирішити переговорами, вони підлягають вирішенню в судовому порядку.
52. **ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**
    1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Власника.
    2. Зміни внесені до Статуту, набирають чинності з моменту їх державної реєстрації.

**Секретар міської ради В. ПОПОВИЧ**