



## МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XXXVI ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

VIII СКЛИКАННЯ

### Рішення № 15

м. Мостиська

від 28 жовтня 2022 року

#### Про внесення змін до Статуту комунального підприємства Мостиське бюро технічної інвентаризації

У зв'язку з поповненням статутного капіталу та необхідністю внесення відповідних змін до Статуту Комунального підприємства Мостиське бюро технічної інвентаризації, керуючись ч.5 ст.57, ст.78 Господарського кодексу України, ст.ст.17, 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Мостиської міської ради від 04.10.2022 №5 «Про внесення змін до показників бюджету Мостиської міської ради (територіальної громади) на 2022 рік» та лист КП Мостиське БТІ № 58 від 19.10.2022р., з метою приведення установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства, Мостиська міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Статуту Комунального підприємства Мостиське бюро технічної інвентаризації, виклавши п.6.1 у наступній редакції :

«6.1. Розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється Засновником та становить 127 830 грн. 00 коп. (Сто двадцять сім тисяч вісімсот тридцять гривень 00 коп.)».

2. Внести зміни до Статуту Комунального підприємства Мостиське бюро технічної інвентаризації, затвердивши його в новій редакції (додається).

3. Уповноважити Шаповал Людмилу Миколаївну, директора Комунального підприємства здійснити заходи щодо державної реєстрації змін до установчих документів згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Мостиської міської ради  
№ 15 від 28 жовтня 2022 р.

С Т А Т У Т  
Комунального підприємства  
Мостиське бюро технічної інвентаризації  
(нова редакція)

м. Мостиська  
2022 р.

## **1. Загальні положення.**

1.1. Комунальне підприємство Мостиське бюро технічної інвентаризації (далі - Підприємство) є самостійним суб'єктом господарювання, що засноване на підставі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів з метою надання спеціалізованих послуг та одержання прибутку.

1.2. Комунальне підприємство Мостиське бюро технічної інвентаризації є правонаступником всіх майнових та немайнових прав та обов'язків комунального підприємства Мостиське районне бюро технічної інвентаризації на підставі рішення Мостиської районної ради від 19.11. 2020 р. №12 «Про передачу КП Мостиське РБТІ у комунальну власність Мостиської міської ради та рішення Мостиської міської ради від 28.12. 2020 р. №52 «Про прийняття у комунальну власність Мостиської міської ради комунального підприємства Мостиське РБТІ та внесення змін до установчих документів» згідно яких засновницькі права щодо комунального підприємства Мостиське районне бюро технічної інвентаризації передано Мостиській міській раді (далі – Засновник).

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Засновника, іншими актами законодавства, а також цим Статутом.

## **2. Найменування та місцезнаходження Підприємства**

2.1. Найменування Підприємства:

повне – Комунальне підприємство Мостиське бюро технічної інвентаризації;  
скорочене – КП Мостиське БТІ;

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 81300, Україна, Львівська область, Яворівський район, місто Мостиська, вулиця Грушевського, будинок 22.

## **3. Юридичний статус Підприємства**

3.1. Підприємство є юридичною особою.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.3. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків та може мати печатки.

3.4. Підприємство є суб'єктом підприємницької діяльності, діє на основі статуту і несе відповідальність за наслідками своєї діяльності усім належним йому на праві господарського відання майном згідно із законодавством.

3.5. Підприємство не може бути засновником іншої юридичної особи.

3.6. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків визначених законодавством.

3.7. Підприємство не несе відповідальності за Засновника.

3.8. Підприємство має право вчиняти правочини, набувати майнових та немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

## **4. Мета і предмет діяльності Підприємства**

4.2. Предметом діяльності Підприємства є:

4.2.1. Технічна інвентаризація, паспортизація та оцінка житлових і нежитлових будівель, органів місцевого та регіонального самоврядування, державних, кооперативних та громадських організацій, громадян.

4.2.2. Технічна інвентаризація і оцінка інженерних споруд і мереж водопроводу і каналізації, теплофікаційних установок і мереж, електричних станцій і мереж.

- 4.2.3. Технічна інвентаризація споруд зовнішнього міського благоустрою: доріг і споруд на них, тротуарів мостів, труб, , набережних, зелених насаджень, садів, парків, скверів і т. п.
- 4.2.4. Облік змін в складі, стані і вартості основних фондів житлово- комунального господарства, споруд, земель.
- 4.2.5. Зберігання, оновлення і поповнення технічної і правовстановлюючої документації технічного архіву Підприємства.
- 4.2.6. Проведення робіт які зв'язані з виділенням із складу домоволодіння будинку.
- 4.2.7. Розробка усіх видів документації із землеустрою, передбачених законодавством.
- 4.2.8. Проведення інвентаризації земель при здійсненні землеустрою.
- 4.2.9. Виконання топографо-геодезичних та картографічних робіт при здійсненні землеустрою.
- 4.2.10. Проведення ґрунтових, геоботанічних та інших обстежень при здійсненні землеустрою.
- 4.2.11. Проведення оцінки земельних ділянок, а також робіт з оцінки іншого нерухомого майна.
- 4.2.12. Надання інформаційних, консультаційних та консалтингових послуг.
- 4.2.13. Проведення земельних торгів (аукціонів) з продажу земельних ділянок та прав на земельні ділянки (оренди, суперфіцію, емфітевзису).
- 4.2.14. Організація, проведення та участь у науково-технічних конференціях, семінарах, проведення науково-дослідних та проектних робіт, виставок, семінарів, симпозіумів та конференцій.
- 4.2.15. Діяльність у сфері права.
- 4.2.16. Здійснення повноважень у сфері державної реєстрації в повному обсязі.
- 4.2.17. Діяльність у сфері архітектури.
- 4.2.18. Зовнішньоекономічна діяльність.
- 4.2.19. Інша професійна, наукова та технічна діяльність.
- 4.2.20. Здійснення інших видів діяльності відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

## **5. Майно Підприємства**

- 5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю та закріплюється за ним на праві господарського відання.
- 5.2. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.
- 5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:  
грошові та матеріальні внески Засновника;  
доходи від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;  
капітальні вкладення і дотації з бюджетів;  
майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;  
інші джерела, не заборонені законодавством.
- 5.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.
- 5.5. Відчуження майна підприємства здійснюється за погодженням з Засновником, у порядку передбаченому законодавством.
- 5.6. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством.
- 5.7. Надання в оренду, списання майна здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

5.8. Списання з балансу Підприємства не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства здійснюються за погодженням з Засновником.

5.9. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Підприємства використовуються відповідно до затвердженого фінансового плану, якщо інше не передбачено законом.

5.10. Кошти, одержані від продажу нерухомого майна, за вирахуванням балансової (залишкової) вартості такого майна, якщо інше не встановлено законом, зараховуються до загального фонду бюджету територіальної громади Засновника.

5.11. Підприємство може в установленому законодавством порядку забезпечує реєстрацію речових прав на нерухоме майно.

5.12. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до законодавства.

## **6. Розмір і порядок формування статутного капіталу та створення спеціальних (цільових) фондів**

6.1. Розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється Засновником та становить 127 830 грн. 00 коп. (Сто двадцять сім тисяч вісімсот тридцять гривень 00 коп.).

6.2. Підприємство створює за рахунок прибутку (доходу) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд, інші фонди, передбачені статутом Підприємства. Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

## **7. Права та обов'язки Підприємства**

7.1. Підприємство має право:

7.1.1. Визначати стратегію та основні напрями своєї роботи відповідно до стратегічного плану розвитку Підприємства.

7.1.2. Укладати договори та вчиняти інші правочини відповідно до законодавства.

7.1.3. За погодженням з Засновником створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством. Підприємство може відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи відповідно до законодавства.

7.1.4. Здійснювати заходи для поліпшення умов праці працівників.

7.1.5. Мати інші права в межах Статуту та законодавства.

7.2. Підприємство зобов'язане:

7.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших відрахувань, а також відрахування та сплату до місцевого бюджету частини чистого прибутку згідно із законодавством.

7.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік відповідно до законодавства.

7.2.3. Забезпечувати складання та виконання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожний наступний рік та подання його у визначені строки на затвердження Засновника.

У разі необхідності подавати на затвердження Засновника в установленому порядку зміни до річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства.

7.2.4. Проводити інвентаризацію закріпленого за Підприємством майна відповідно до законодавства.

- 7.2.5. За наявності підстав вживати заходів щодо стягнення в порядку регресу збитків з інших суб'єктів господарювання або стягнути збитки з винних працівників Підприємства відповідно до вимог законодавства про працю.
- 7.2.6. Здійснювати облік та контроль за ефективним використанням та збереженням майна закріпленого за Підприємством.
- 7.2.7. Забезпечувати контроль за використанням орендованого державного майна, закріпленого за Підприємством.
- 7.2.8. Здійснювати розроблення стратегічних планів розвитку Підприємства, інвестиційних планів, а також інвестиційних планів на середньострокову перспективу (3-5 років).
- 7.2.9. Приймати та виконувати замовлення, що надходять від Засновника.
- 7.2.10. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 7.2.11. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
- 7.2.12. Оновлювати матеріально-технічну базу, необхідну для забезпечення діяльності Підприємства, забезпечувати пожежну безпеку своїх об'єктів.
- 7.2.13. Оприлюднювати інформацію про діяльність Підприємства, крім випадків, встановлених законом, шляхом розміщення її на веб-сторінці (веб-сайті) Засновника відповідно до вимог законодавства.
- 7.2.14. Забезпечувати метрологічну повірку вимірювальних приладів, які перебувають на балансі Підприємства.
- 7.2.15. Дотримуватись вимог антикорупційного законодавства.
- 7.2.16. Надавати Засновнику інформацію щодо діяльності Підприємства.

## **8.Управління Підприємством**

- 8.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.
- 8.2. Управління Підприємством здійснюється його директором, який підзвітний Засновнику.
- 8.3. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Засновником відповідно до вимог законодавства.
- 8.4. З Директором укладається контракт, у якому визначаються строк та умови найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму за погодженням сторін.
- 8.5. У разі тимчасової відсутності директора, тимчасове виконання обов'язків директора покладається відповідно до розпорядження Засновника.
- 8.6. Директор, за погодженням з Засновником, призначає та звільняє своїх заступників, головного бухгалтера.
- 8.7. Директор здійснює управління Підприємством і несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства, у тому числі організацію проектних робіт.
- 8.8. При зміні керівника Підприємства передача майна від одного керівника до іншого здійснюється на підставі акта приймання – передачі.
- 8.9. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності.
- 8.10. Директор:
- 8.10.1. Під час реалізації своїх прав та виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства.

8.10.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами.

8.10.3. Визначає та за погодженням із Засновником затверджує організаційну структуру, а також зміни до структури Підприємства.

8.10.4. Затверджує штатний розпис Підприємства відповідно до вимог законодавства.

8.10.5. Визначає порядок оплати і стимулювання праці, установлює розміри посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

8.10.6. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства та керівників філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства.

8.10.7. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та законодавства.

8.10.8. Укладає договори, видає довіреності, відкриває (закриває) в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

8.10.9. Видає накази з питань діяльності Підприємства.

8.10.10. Несе відповідальність за складання та виконання фінансових стратегічних та інвестиційних планів, складання звітності, результати господарської діяльності Підприємства, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, дотримання трудової та фінансової дисципліни.

8.10.11. Забезпечує реалізацію інформаційної політики на Підприємстві.

8.10.12. Організовує облік та звітність Підприємства.

8.10.13. Затверджує зразки бланків Підприємства.

8.10.14. Затверджує зразки печаток Підприємства, визначає порядок використання, місце їх зберігання і працівників, відповідальних за їх зберігання.

8.10.15. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, Засновником, Статутом Підприємства та контрактом до компетенції директора, які є необхідними для забезпечення поточної діяльності Підприємства.

8.11. У разі зміни керівника Підприємства обов'язково проводиться ревізія фінансово-господарської діяльності Підприємства в передбаченому законодавством порядку.

8.12. З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників Підприємства відповідно до законодавства укладається колективний договір та затверджуються правила внутрішнього трудового розпорядку.

## **9. Господарська діяльність Підприємства**

9.1. Показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.2. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів.

9.3. Складання, затвердження та контроль за виконанням фінансового плану Підприємства здійснюються в установленому законодавством порядку.

9.4. Аудит діяльності Підприємства здійснюється згідно із законодавством.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

9.6. Підприємство провадить зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством.

## **10. Припинення діяльності Підприємства**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду.

10.2. Реорганізація, ліквідація Підприємства здійснюється комісією, призначеною Засновником, а у разі припинення його діяльності за рішенням суду, – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

10.3. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.4. У разі банкрутства Підприємства ліквідація проводиться відповідно до вимог законодавства.

10.5. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення.

Секретар ради

Олег МАКАР