**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

рішенням Чернігівської районної

ради 19 жовтня 2016 року

Голова районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Ларченко

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНИЙ ЦЕНТР»**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

м. Чернігів

2016 р.

**1. Загальні положення**

* 1. **Комунальне підприємство „Архітектурно – будівельний центр” Чернігівської районної ради** Чернігівської області (далі - Підприємство) створене відповідно до рішення районної ради від 26 грудня 2006 року “Про комунальне підприємство “Архітектурно-будівельний центр” Чернігівської районної ради Чернігівської області” та є правонаступником госпрозрахункового проектно-виробничого архітектурно-планувального бюро при головному архітекторі Чернігівського району Чернігівської області.
  2. Засновником Підприємства є Чернігівська районна рада Чернігівської області (далі – Засновник).

1.3. Підприємство є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ Чернігівського району Чернігівської області.

1.4. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Засновника, розпорядженнями голови Чернігівської районної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Найменування Підприємства:

- повне найменування Підприємства українською мовою:

**Комунальне підприємство “Архітектурно – будівельний центр” Чернігівської районної ради Чернігівської області;**

- скорочене найменування Підприємства українською мовою:

* **КП** „**Архітектурно – будівельний центр**”.

1.7. Юридична адреса Підприємства: 14027, Чернігівська область, м. Чернігів, вул. Шевченка, 48.

**2. Мета і предмет діяльності Підприємства**

2.1. Метою господарської діяльності Підприємства є: одержання прибутку, надання послуг юридичним та фізичним особам по забезпеченню містобудівних завдань, комплектування вихідних даних на проектування, надання інших послуг у сфері містобудування, архітектури та будівництва та здійснення діяльності, спрямованої на отримання доходів до районного бюджету.

2.2. Основним предметом (напрямками) діяльності Підприємства є:

- підготовка проектних пропозицій щодо розміщення об’єктів будівництва;

- розроблення в установленому порядку містобудівної документації;

- розроблення схем розміщення та формування житлового району (мікрорайону, кварталу, житлового комплексу);

- архітектурне та будівельне проектування житлових будівель, громадських будівель і споруд, будівель та споруд промислових підприємств, будівель та споруд сільськогосподарського призначення, спеціальних будівель і споруд військового, оборонного призначення та об’єктів правоохоронних органів, інженерних споруд, транспортних споруд ( автомобільних доріг, гаражів, СТО, АЗС тощо);

- розроблення містобудівних обгрунтувань розташування об’єктів містобудування;

- розроблення містобудівних обґрунтувань, внесення змін до містобудівної документації;

- розроблення проектної документації, в тому числі паспортів прив’язок до місцевості, на розміщення тимчасових об’єктів, малих архітектурних форм, об’єктів благоустрою;

- розробка паспортів опорядження та пофарбування фасадів;

- розробка проектів благоустрою населених пунктів району, в тому числі схем розташування рекламних засобів та малих архітектурних форм, за умови отримання відповідної ліцензії;

* рекламно – видавнича діяльність, пов’язана з інформуванням населення про розвиток населених пунктів і територій, методично – консультативна допомога громадянам та іншим суб’єктам в підготовці документів з питань забудови, що потребують узгодження або затвердження в установленому законодавством порядку;

- експертиза містобудівної документації;

- проектні роботи (для нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту);

* інженерно-геологічні вишукування;

- обстеження і оцінювання технічного стану будівельних конструкцій (визначення параметрів і необхідних характеристик матеріалів і конструкцій із застосуванням спеціального устаткування, приладів та апаратури на об’єктах), несучих конструкцій будівель та споруд, інженерних мереж та споруд, пам’яток архітектури;

- проектування внутрішніх інженерних мереж, систем і споруд: водопроводу та водовідведення, опалення, вентиляції, газопостачання та газообладнання**,** електрообладнання і електроосвітлення, зв’язку, сигналізації тощо;

- проектування зовнішніх інженерних мереж, систем і споруд:

водопостачання, водовідведення, теплових, газопостачання (низького та середнього тиску), електропостачання та електрообладнання, ліній електропередач та трасформаторних підстанцій напругою до 35 кВ і понад 35 кВ, автономного зв’язку, сигналізації, радіо, телебачення, інформаційних систем, електроосвітлення;

- виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт із побудови і розвитку зйомочних мереж, створення спеціальних геодезичних і нівелірних мереж при проектуванні і будівництві об’єктів та інженерно-технічних споруд;

- виконання в установленому порядку топографічних зйомок масштабів 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 та їх поновлення;

- виконання в установленому порядку топографічних зйомок для забезпечення основи різних кадастрів;

- виконання топографо-геодезичних та інженерно-геологічних вишукувань, виготовлення викопіювань для проектування в масштабах 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 з зазначенням меж земельних ділянок, червоних ліній та інженерних мереж;

- збирання і обробка інформації щодо ведення містобудівного кадастру та створення архіву містобудівної документації і геолого-геодезичних матеріалів;

- поновлення планово-картографічних матеріалів зйомок минулих років, горизонтальні зйомки для планів землеволодінь і землекористувань;

- проведення контрольно-геодезичних та виконавчих зйомок закінчених будівництвом об’єктів громадського та промислового призначення, інженерних мереж та споруд;

- експертна та нормативно-грошова оцінка земель сільськогосподарського та несільськогосподарського призначення;

- складання проектів відведення земельних ділянок у власність або користування, винесення в натуру (на місцевість) відведених земельних ділянок;

- виконання в установленому порядку робіт з інвентаризації земель усіх категорій;

- виконання функцій замовника на проектування та будівництво об’єктів громадського, цивільного та промислового значення;

- виконання функцій генпідрядника на проектування та будівництво об’єктів громадського, цивільного та промислового значення;

- грошова оцінка нерухомого майна фізичних та юридичних осіб;

- надання методично-консультативної допомоги суб’єктам містобудування у підготовці документів з питань забудови, приватизації земель;

- здійснення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам;

- виконання інших видів робіт і послуг у сфері містобудування та архітектури;

2.3. Здійснення інших видів діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

2.4. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Підприємством лише після отримання такого дозволу (ліцензії)

у порядку, передбаченому чинним законодавством.

**3. Правовий статус Підприємства**

3.1. Підприємство є унітарним комунальним підприємством і здійснює свою діяльність на підставі та відповідно до вимог чинного законодавства, рішень Засновника та цього Статуту.

3.2. Підприємство є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації, яка здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штампи, бланки і печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями у межах належного йому майна згідно з законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника, а останній не несе відповідальності за зобов’язаннями Підприємства.

3.5. Підприємство має право у порядку, встановленому законодавством, вчиняти правочини, укладати угоди, набувати майнові та особисті права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем, третьою особою, яка бере участь у справі (учасником судового процесу) у суді загальної юрисдикції, спеціалізованих судах, а також у третейському суді.

3.6. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об’єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству, за попереднім погодженням Засновника.

**4. Майно і кошти Підприємства**

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається у його самостійному балансі.

Статутний фонд Підприємства становить 3000,00 грн.

Рішення про збільшення або зменшення розміру статутного фонду Підприємства приймається Засновником.

Вкладом до статутного фонду Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства та інші кошти, в тому числі в іноземній валюті.

4.2. Майно Підприємства є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівського району Чернігівської області та закріплюється за ним на праві господарського відання.

Реалізуючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством.

Засновник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням належного Підприємству майна, не втручаючись в його оперативно-господарську діяльність.

4.3. Джерелами формування майна та фінансових ресурсів Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;

- майно, придбане на підставах, не заборонених законом;

- доходи, отримані від реалізації послуг, а також інших видів господарської діяльності;

- прибуток;

- кредити банків та інших кредиторів;

- оборотні кошти госпрозрахункового проектно-виробничого архітектурно-планувального бюро, правонаступником якого є Підприємство;

- доходи від цінних паперів;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб, в тому числі не резидентів;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Відчуження і списання комунального майна, що належить до основних фондів Підприємства та є спільною власністю територіальних громад району, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством та рішеннями Засновника.

Кошти, одержані в результаті відчуження комунального майна є власністю територіальних громад району і використовуються Підприємством відповідно до затвердженого фінансового плану.

4.5. Підприємство має право відчужувати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно у тимчасове користування (лізинг) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, нерухоме майно, інвентар, інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу у порядку, визначеному нормативно-правовими актами Засновника та чинним законодавством.

Підприємство не має права без згоди Засновника передавати належне йому майно в позичку чи заставу.

4.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, державними та іншими органами, відшкодовуються Підприємству у порядку, визначеному чинним законодавством.

**5. Права та обов’язки Підприємства**

5.1. ***Підприємство має право*.**

5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність.

5.1.2. Укладати договори на виконання робіт і послуг за договірними цінами.

5.1.3. За рахунок власних коштів придбавати основні засоби, господарські матеріали та інше майно, яке використовується в його роботі, у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у суб’єктів підприємницької діяльності у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.1.4. За погодженням із Засновником визначати пріоритетні перспективні напрями діяльності для забезпечення наукового виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення добробуту його працівників.

5.1.5. Самостійно формувати штат, затверджувати посадові оклади, розцінки та розміри заробітної плати, а також встановлювати обсяги надбавок і премій згідно з законодавством.

5.1.6. Здійснювати підбір і розстановку кадрів згідно з напрямами діяльності Підприємства. Наймати та звільняти працівників відповідно до законодавства України.

5.1.7. Формувати творчі, виробничі та інші колективи як тимчасові, так і постійні, для виконання завдань згідно з компетенцією Підприємства.

5.1.8. Залучати до виконання робіт приватних осіб на підставі договорів підряду, доручень, трудових угод та інших форм договорів з оплатою праці за умовами договору.

5.1.9. Розробляти техніко-економічні обґрунтування проектів і бізнес-плани для зацікавлених сторін.

5.1.10. Забезпечувати правовий захист своїх інтересів.

5.1.11. Залучати державні та інші інвестиції, у тому числі іноземні, для розвитку статутної діяльності в установленому порядку.

5.1.12. Нести відповідальність за забезпечення якісного виконання покладених на Підприємство завдань згідно з його напрямками діяльності.

5.1.13. Інші права згідно з чинним законодавством.

5.2. ***На Підприємство покладаються такі обов’язки:***

5.2.1. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань до державного і місцевого бюджетів згідно з законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також поточний і капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

- створює належні умови для високопродуктивної праці співробітників, забезпечує додержання законодавства про працю, раціонального використання фонду оплати праці, своєчасного розрахунку з працівниками Підприємства.

- дотримується вимог охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

- здійснює бухгалтерський, оперативний та інший вид обліку, веде статистичну, податкову, фінансову звітність відповідно до чинного законодавства.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського та оперативного обліку, податкової, фінансової і статистичної звітності.

**6. Управління Підприємством**

6.1. Засновник Підприємства, в межах компетенції і чинного законодавства, має право вирішувати стосовно діяльності Підприємства будь-які питання.

6.2. До виключної компетенції Засновника Підприємства належать:

- прийняття рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Підприємства;

- затвердження статуту Підприємства, внесення до нього змін і доповнень;

- прийняття рішення про призначення і звільнення директора Підприємства, продовження контракту з ним, звільнення з ініціативи Засновника;

- накладення дисциплінарних стягнень на директора Підприємства та їх скасування;

- надання дозволів на передачу в оренду майна Підприємства;

- погодження надання основних фондів Підприємства, які є об’єктом спільної власності територіальних громад району, в позичку чи заставу;

- погодження надання Підприємством спонсорської чи благодійної допомоги;

- погодження участі Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об’єднаннях, внесків до їх фондів;

- погодження купівлі і продажу Підприємством цінних паперів, придбання часток (паїв) у статутних фондах юридичних осіб;

- надання дозволу на відчуження індивідуально визначеного майна Підприємства, первісною (відновною) вартістю понад п’ять тисяч гривень;

- надання дозволу на списання об’єктів нерухомості, що закріплені за Підприємством на праві господарського відання і обліковуються на його балансі;

- надання дозволу на списання з балансу Підприємства не повністю з амортизованих основних фондів;

- прийняття рішення про закріплення нерухомого майна за Підприємством на праві господарського відання та вилучення такого майна;

- затвердження нормативу відрахувань частини чистого Прибутку Підприємства до місцевого бюджету.

6.3. До компетенції голови районної ради належить:

- внесення подання на пленарне засідання ради про призначення директора Підприємства, продовження контракту з ним, звільнення з посади за ініціативи Засновника, накладення дисциплінарних стягнень та їх скасування;

- укладання контракту з директором Підприємства, внесення змін і доповнень до нього ( крім зміни терміну дії) та здійснення контролю за його виконанням;

- прийняття розпорядження про дострокове припинення контракту з ініціативи директора Підприємства або за угодою сторін з наступним інформуванням про це Засновника;

- затвердження річного фінансового плану Підприємства та забезпечення контролю за його виконанням;

- погодження, укладених на підставі рішення Засновника, договорів оренди майна Підприємства;

- надання дозволу на відчуження індивідуально визначеного майна Підприємства, первісною (відновною) вартістю до п’яти тисяч гривень;

- надання дозволу на списання з балансу індивідуально визначеного майна Підприємства ( крім об’єктів нерухомості та не повністю з амортизованих основних фондів);

6.4. Управління Підприємством здійснюється директором, який призначається на посаду на умовах контракту та звільняється з посади Засновником за поданням голови районної ради. Термін дії контракту з директором Підприємства визначається Засновником. Від імені Засновника контракт укладає голова районної ради. Директор Підприємства може бути звільнений з посади достроково на підставах, передбачених законодавством та контрактом.

6.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника та голови районної ради.

6.6 Директор Підприємства:

- підзвітний і підконтрольний Засновнику та голові районної ради в межах його компетенції;

- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства, посадові інструкції працівників Підприємства;

- самостійно призначає та звільняє з посади працівників Підприємства;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового і бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

- несе відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його у всіх підприємствах, установах, організаціях;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

- видає накази в межах своєї компетенції, організовує, контролює їх виконання;

- укладає договори з усіх питань господарської діяльності Підприємства, видає довіреності та доручення, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

- забезпечує умови праці працівниками Підприємства, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін;

- забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за Підприємством;

- обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій винагород, надбавок і доплат відповідно до чинного законодавства;

- до 15 серпня року, що передує плановому, надає голові районної ради для затвердження фінансовий план Підприємства;

- виконує інші функції, що передбачені цим статутом, контрактом та законодавством України.

6.7. На час відсутності директора Підприємства його обов’язки виконує головний інженер або за наказом директора один з працівників Підприємства.

6.8. Право укладання колективного договору від імені адміністрації надається директору Підприємства.

**7. Трудовий колектив та його самоврядування**

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

7.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їхнім виборним органом – профспілковим комітетом, який діє від імені трудового колективу в період між загальними зборами (конференціями).

7.3. Трудовий колектив Підприємства:

- розглядає й затверджує проект колективного договору;

- розглядає й вирішує відповідно до законодавства питання самоврядування;

- визначає й затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

- бере участь у вирішенні питань матеріального та морального стимулювання продуктивної праці.

Інтереси трудового колективу Підприємства представляє профспілковий комітет, що обирається загальними зборами (Конференцією).

**8. Господарська діяльність Підприємства**

8.1. Підприємство здійснює господарську діяльність відповідно до річного фінансового плану.

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

8.3. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, розподіляється згідно рішення Засновника.

8.4. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

- фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством.

- резервний фонд Підприємства призначається для витрат, які пов’язані з відшкодуванням збитків та незапланованих  витрат.

- та інші фонди.

Порядок використання цих фондів визначається відповідно до затвердженого фінансового плану.

8.5. Частка чистого прибутку Підприємства за рішенням Засновника ради може вилучатися до районного бюджету.

8.6. Решта чистого прибутку, який залишається  після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків за кредитами банків та інших кредиторів, сплати передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов’язкових платежів використовується Підприємством  для цілей статутної діяльності.

8.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8.6. У разі зміни директора Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законодавством.

**9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника, або за рішенням суду в порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.2. Ліквідація Підприємства за рішенням Засновника здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника та Підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються Засновником у порядку, визначеному чинним законодавством України.

З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження по керівництву Підприємством.

В разі визнання Підприємства банкрутом, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством.

9.3. Ліквідація Підприємства за рішенням суду загальної юрисдикції, або спеціалізованого суду здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.4. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації Підприємства, працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Державного реєстру.