

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**3 сесія восьмого скликання**

**РІШЕННЯ №** 159

від 26 січня 2021 року

**Про прийняття у власність комунальне підприємство «Городоцьке районне бюро технічної інвентаризації” (32475100).**

У відповідності до рішення сесії Львівської районної ради від 30.12.2020 р. № 33 «Про вихід районної ради зі складу засновника комунального підприємства „Городоцьке районне бюро технічної інвентаризації” (32475100), Постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 року № 807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», Закону України від 17.11.2020 р. №3651-Д «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій», п.7 ч.1. ст.15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст. 36 КЗпП України, п. 39 розділу VI Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Прийняти у власність від Львівської районної ради Львівської області (як правонаступника Городоцької районної ради Львівської області) комунальне підприємство «Городоцьке районне бюро технічної інвентаризації» (32475100) з його структурними підрозділами та майном яке знаходиться у нього на балансі станом на 31.12.2020 року.
2. Перейменувати комунальне підприємство «Городоцьке районне бюро технічної інвентаризації» (ідентифікаційний код юридичної особи – 32475100, адреса: Львівська область, місто Городок, вулиця Б. Хмельницьго, 2) на комунальне підприємство «Городоцьке бюро технічної інвентаризації» Городоцької міської ради Львівської області, як правонаступника КП «Городоцьке РБТІ».
3. Затвердити Статут комунального підприємства «Городоцьке бюро технічної інвентаризації» Городоцької міської ради Львівської області (додається).
4. Внести зміни в контракт з директором Процайло Сіфією Романівною і викласти текст контракту з директором комунального підприємства «Городоцьке бюро технічної інвентаризації» Городоцької міської ради Львівської області у новій редакції. Продовжити його на термін один рік до «31» грудня 2021 року та уповноважити голову Городоцької міської ради підписати цей контракт з 1 січня 2021 року (додається).
5. Утворити комісію для інвентаризації та передачі майна комунального підприємства наступних членів:
6. Комнатний Л. Г. - перший заступник міського голови;
7. Кузик Н. В. - головний бухгалтер міської ради;
8. Кушнір М. І. - провідний спеціаліст відділу юридичної та кадрової роботи;
9. Процайло С. Р. - директор КП «Городоцьке РБТІ»;
10. Малявська С. О. - головний бухгалтер КП «Городоцьке РБТІ» .
11. Директору (C. Процайло) комунального підприємства «Городоцьке РБТІ» подати інформацію державному реєстратору для здійснення змін у системі державної реєстрації.
12. Комунальне підприємство «Городоцьке бюро технічної інвентаризації» Городоцької міської ради Львівської області починає функціонувати з 01.01.2021 року.
13. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань законності, регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів (гол.О.Карапінка).

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням сесії Городоцької

міської ради № 159

від 26 січня 2021 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.РЕМЕНЯК

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО

ГОРОДОЦЬКЕ БЮРО ТЕХНІЧНОЇ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

Городоцької міської ради Львівської області

м.Городок

2021 р.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. З метою впровадження державної системи реєстрації, обліку та оцінки вартості нерухомого майна, а також системи нагляду і контролю за його використанням та утриманням, Городоцька міська рада, далі «Засновник», засновує комунальне підприємство із інвентаризації та обліку об’єктів нерухомого майна - Городоцьке бюро технічної інвентаризації, далі «Підприємство». Власник підприємства, він же являється Засновником, є Городоцька міська рада.

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Кабінету Міністрів України, указами та розпорядженнями Президента України, розпорядженнями Львівської обласної держадміністрації, та рішеннями сесії Городоцької міської ради, нормативно-методичними, інструктивними та директивними документами Держбуду України, наказами управління будівництва, архітектури та житлової політики Львівської облдержадміністрації. Виконує свої функції на території підпорядкованій Городоцькій міській раді.

1.3. Найменування підприємства:

Повна юридична назва: комунальне підприємство

Городоцьке бюро технічної інвентаризації Городоцької міської ради Львівської області.

Скорочена назва- КП Городоцьке БТІ.

Місце знаходження підприємства:

Україна, 81500 Львівська область, м. Городок, вул. Б.Хмельницького, 2

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою підприємства є задоволення суспільних потреб в його продукції, роботах, послугах та реалізації, на основі одержаних прибутків, соціальних та економічних інтересів членів трудового колективу та власників майна Підприємства.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є ведення державної системи інвентаризації, обліку та оцінки вартості об’єктів нерухомого майна всіх форм власності, а також системи нагляду і контролю за його використанням та утриманням, ця діяльність зокрема включає в себе:

* технічну інвентаризацію, паспортизацію та оцінку житлових і не житлових будівель, органів місцевого та регіонального самоврядування, державних та громадських організацій, громадян;
* технічну інвентаризацію і оцінку інженерних споруд і мереж водопроводу та каналізації, теплофікаційних установок і мереж, електричних станцій та мереж;
* технічну інвентаризацію споруд зовнішнього міського благоустрою: доріг і споруд на них, тротуарів, мостів, труб водопровідних і берегозакріплених споруд,набережних, зелених насаджень, садів, парків, скверів і т.п.;
* технічний облік міських, сільських, селищних земель;
* облік змін в складі, стані і вартості основних фондів житлово-комунального господарства, споруд, земель;
* зберігання, обновлення і поповнення технічної і правовстановлюючої документації технічного архіву Підприємства;
* проведення робіт, які пов’язані з виділенням із складу домоволодіння будинку;
* проведення робіт по складанні схематичних планів міст і сіл, по вуличних списків та робіт, пов’язаних з підготовкою до перепису населення;
* статистична робота і облік даних інвентаризації об’єктів житлово-комунальних фондів;
* проведення експертних оцінок;
* підготовка документів для проведення приватизації житлового фонду;
* виконання інших інвентаризаційно-технічних робіт на основі спеціальних постанов і розпоряджень уряду України, наказів комітету будівництва архітектури та житлової політики України.

2.3. Згідно з завданнями, які перераховані в п.2 Статуту, бюро:

* готує проекти рішень та розпоряджень відповідних органів місцевого самоврядування по всіх питаннях, які пов’язані з технічною інвентаризацією, оцінкою, переоцінкою об’єктів нерухомого майна всіх форм власності;
* здійснює представництво відповідних органів місцевого та регіонального самоврядування і їх житлово-комунальних органів по питаннях технічної інвентаризації і переоцінці основних житлово-комунальних фондів в державних і громадських установах і організаціях;
* визначає, впроваджує у виробництво передовий досвід роботи, наукову організацію праці;
* виготовляє і видає відповідним власникам копії інвентаризаційно-технічної документації, а також передбаченні інструкціями довідки та виписки;
* розглядає і в необхідних випадках, перевіряє на місцях листи і заяви громадян по питаннях, які пов’язані з технічною інвентаризацією;
* організовує семінари, лекції і інші форми підготовки та підвищення кваліфікації працівників бюро;
* вирішує питання матеріально-технічного постачання і впровадження в виробництво нової техніки.

3. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління «Підприємством» здійснюється директором на підставі сполучення єдиноначальності із самоуправлінням трудового колективу, забезпечує виконання поточних і перспективних планів Підприємства.

3.2. Директор Підприємства призначається і звільняється з посади рішенням сесії міської ради.

3.3. Директор Підприємства:

* приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства;
* розпоряджається майном підприємства, включаючи його грошові кошти;
* представляє Підприємство в стосунках з юридичними особами та громадянами;
* укладає від імені Підприємства угоди і забезпечує їх виконання;
* приймає всі інші рішення щодо діяльності Підприємства.

Директор Підприємства несе відповідальність за результати діяльності Підприємства і дотримання вимог Статуту та дійчого законодавства.

3.4. Засновник Підприємства здійснює свої права по управлінню Підприємством в таких випадках:

* внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
* вирішення питань про реорганізацію та ліквідацію Підприємства в випадках, передбачених даним Статутом;
* контроль за громадсько-фінансовою діяльністю Підприємства.

3.5. Трудовий колектив Підприємства має права та обов’язки, передбаченні для трудових колективів підприємств. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами і Радою трудового колективу, члени якої обираються на загальних зборах трудового колективу строком на два роки, не менше 2/3 голосів.

3.6. Інтереси трудового колективу представляє Рада трудового колективу.

4. МАЙНО І ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок в установах банку, печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням, інші реквізити, та здійснює свою діяльність на умовах госпрозрахунку та самоокупності. Підприємство створює статутний капітал за рахунок внесків засновника Городоцької міської ради у сумі 225 887,60 грн.

4.2. Майно Підприємства складається з основних та оборотних фондів, документального фонду, інших цінностей та коштів, що відображаються на самостійному балансі.

Власником майна Підприємства є Городоцька міська рада.

4.3. Джерела формування майна Підприємства:

* грошові та матеріальні внески власника;
* прибутки від усіх видів діяльності;
* кредити банків;
* оригінали технічних документів, що виготовляється бюро;
* інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Головним узагальнюючим показником господарсько-фінансової діяльності Підприємства є прибуток Підприємства. З прибутку Підприємство робить обов’язкові відрахування, сплачує податки та платежі в бюджет.

4.5. Прибуток, що залишається у Підприємства після сплати податків та інших платежів в бюджет надходить у повне розпорядження Підприємства.

4.6. Підприємство з дозволу Засновника має право продавати і передавати іншим юридичним особам та громадянам, обмінювати, здавати в оренду, надавати тимчасово в безкоштовне користування або позику, будинки, споруди, сировину та інші матеріальні цінності, якими володіє Підприємство, а також списувати їх з балансу, якщо це не заборонено діючим законодавством.

4.7. Підприємство несе відповідальність по своїх зобов’язаннях всім належним йому майном та коштами, на які в установленому законодавством порядку може бути накладене стягнення.

4.8. Власник не відповідає за зобов’язання підприємства, крім випадків, передбаче-них законодавством.

5. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

5.1. Підприємство веде оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи в порядку передбаченому законодавством і несе відповідальність за його достовірність.

5.2. Підприємство складає статистичну звітність згідно форм, встановлених державними органами.

5.3. Підприємство, щоквартально подає звіти міській раді про фінансово-господарську діяльність.

6. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства може бути проведена розпорядженням Засновника у випадках:

збитковості Підприємства чи визнання банкрутом;

на інших підставах передбачених діючим законодавством.

6.2. У випадках ліквідації Підприємства, Засновником створюється ліквідаційна комісія, до складу якої входять представники Засновника та Підприємства.

6.3. Порядок та терміни проведення ліквідації визначаються згідно до Закон України «Про підприємства в Україні» та чинного законодавства.

6.4. При реорганізації Підприємства вносяться зміни в його установчі документи та реєстр державної реєстрації, при ліквідації-відповідний запис в державний реєстр.

6.5. Майно, що залишилося після розрахунків з кредиторами та членами трудового колективу, переходить Засновнику.

7. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

7.1. Зміни та доповнення вносяться до Статуту за згодою Засновника та реєструється в Городоцькій міській раді.

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**