

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕННО



Дата реєстрації 14.07.2009
Номер запису 1174101000004004839
Державний реєстратор *[Signature]*



Додаток
до рішення міської ради
від 26.06.2009 №2456

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕННО



Дата реєстрації 16.05.2013
Номер запису 11741050004004839
Державний реєстратор *[Signature]*

СТАТУТ

МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА „Адміністративно – технічний центр”

Вінниця
2009 рік

I. Загальні положення.

1.1. Міське комунальне підприємство „Адміністративно-технічний центр” (надалі - Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади м.Вінниці.

Засновником Підприємства є Вінницька міська рада.

Підприємство підзвітне та підконтрольне Вінницькій міській раді(надалі – Власник).

1.2. Підприємство діє на підставі Господарського та Цивільного Кодексів України та інших законодавчих актів. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови , Правилами благоустрою території м. Вінниці, Положенням про порядок оформлення видачі та супровід ордерів, інструкціями, довідниками, нормативними актами, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.3.Оперативне управління Підприємством здійснює Головне управління житлово - комунального господарства, енергетики, транспорту та зв'язку міської ради (надалі- Орган Управління).

1.4.Майно підприємства є власністю територіальної громади м. Вінниці і закріплюється за підприємством на праві господарського віддання.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.6. Підприємство самостійно формує програму діяльності, встановлює, відповідно до вимог чинного законодавства, ціни на послуги, що ним надаються, здійснює підприємницьку діяльність відповідно до предмету та напрямків діяльності підприємства, визначених цим статутом і яка не заборонена законодавством. На види діяльності, які підлягають ліцензуванню, підприємство отримує відповідні ліцензії. Для здійснення підприємницької діяльності підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не суперечить законодавству.

1.7.Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

1.8. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язання Власника.

1.9. Місцезнаходження Підприємства : 21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59.

1.10. Назва Підприємства:

- повне найменування- Міське комунальне підприємство „Адміністративно-технічний центр ”.

- скорочене найменування - МКП „АТЦ” .

2. Мета діяльності підприємства

Метою діяльності Підприємства є будь яка не заборонена чинним законодавством України господарська діяльність в інтересах працівників Підприємства спрямована на досягнення економічних і соціальних результатів з метою одержання прибутку і задоволення на цій основі економічних і соціальних потреб працівників Підприємства.

3. Предмет діяльності підприємства

3.1. Предметом діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є оформлення, видача та супровід ордерів на:

- виконання планових та аварійних робіт на території міста у зв'язку будівництвом, реконструкцією та ремонтом інженерних мереж.

- виконання земляних робіт на території міста у зв'язку з розташуванням рекламних засобів;

- благоустрій територій новозбудованих об'єктів;

- встановленням захисно-охоронної огорожі в місцях проведення будівельних чи ремонтних робіт;

- встановленням каркасу чи риштування, легких огорож при будівництві;

- використання земельної ділянки для складування будівельних матеріалів;

3.2. Контроль за виконанням земельних робіт згідно Положення про порядок оформлення, видачі та супровід ордерів .

3.3. Здійснення контролю за відновленням благоустрою зруйнованих внаслідок проведення земляних робіт та вжиття заходів до виконавців земляних робіт щодо відновлення елементів благоустрою.

3.4. Підготовка та видача технічних умов на благоустрій прилеглої території, водовідведення зливових та талих вод, внутрішнього та зовнішнього опорядження при будівництві, капітальному ремонті та реконструкції об'єктів.

3.5. Здійснення технічного нагляду і контролю за благоустроєм, поточним і капітальним ремонтом, реконструкцією, реставрацією та будівництвом об'єктів незалежно від форм власності на договірних умовах.

3.6. Здійснення контролю за додержанням проектних рішень, вимог Державних будівельних норм та інших нормативних документів при виконанні забудовниками

будівельних робіт та технічних умов на благоустрій, приймає участь у прийнятті в експлуатацію об'єктів, на яких завершено роботи пов'язані з будівництвом, реконструкцією та капітальним ремонтом.

3.7.Виготовлення та погодження дефектних актів та кошторисів на ремонтні роботи.

3.8.Контроль за усуненням наслідків самочинних будівельних робіт.

3.9.Здійснення заходів, які забезпечують дотримання юридичними і фізичними особами Правил благоустрою у м. Вінниці.

3.10.Укладання договорів з юридичними та фізичними особами на комплексне опорядження та утримання об'єктів благоустрою та прилеглих до них територій.

3.11.Підготовка проектів рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Підприємства.

3.12.Прийняття в установленому порядку на державне зберігання документів постійного зберігання комунальних підприємств.

3.13. Зберігання прийнятих в архів справ та документів.

3.14. Розробка та супроводження програмного забезпечення .

3.15. Інформаційні послуги, впровадження локальних обчислювальних мереж.

3.16.Зборка, модернізація, та ремонт обчислювальної техніки, ремонт оргтехніки.

3.17.Задоволення попиту населення в сфері фото послуг, відкриття фото салонів, фото майстерень та продажу супутніх товарів.

3.18.Виконання консультаційних, експертних та інших послуг для організацій, підприємств і установ.

3.19.Проведення робіт з виготовлення технічної документації на отримання дозволу на розміщення рекламоносіїв, малих архітектурних форм та споруд на замовлення, відповідно до вимог чинного законодавства.

3.20.Надання послуг щодо складання висновків про стан огорожувальних конструкцій, будинків та споруд.

3.21.Виготовлення та замовлення технічної землепорядної документації, виявлення фактів самовільного зайняття земельних ділянок.

3.22.Надання методичної, консультативної та іншої допомоги підприємствам,

установам, організаціям з питань утримання територій, будівель, споруд, забезпечення благоустрою.

3.23. Здійснення консалтингових послуг в сфері інвестування об'єктів будівництва, розробці містобудівних програм та документацій.

3.24. Проведення робіт пов'язаних з будівництвом, реконструкцією, капітальним та поточним ремонтом об'єктів на договірних засадах.

3.25. Проектно-кошторисні і дизайнерські роботи та послуги.

3.26. Проведення комплексу робіт по впорядкуванню встановлених тимчасових конструкцій для господарських потреб на території міста.

3.27. Для ефективної роботи по досягненню цілей та статутних завдань Підприємство має право на зайняття різними видами економічно - доцільної діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3.28. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, здійснюються після видачі Підприємству ліцензії компетентними державними органами.

4. Майно підприємства.

4.1. Майно Підприємства становлять основні засоби та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Вінниці, належить йому на праві повного господарського віддання. Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд вчиняючи до нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства, крім відчуження. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.3. Джерелом формування майна є:

- майно і кошти передані йому Власником;
 - основні фонди і обігові кошти передані Підприємству;
 - доходи одержані від надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
 - доходи від цінних паперів;
 - внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
 - майно придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
 - кредити банків та інших установ;
 - інвестиції, поточні та капітальні трансферти з міського бюджету;
- майно, що придбане Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом.
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4.Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам майно відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м.Вінниці» затвердженого рішенням міської ради.

4.5.Основні засоби списуються з балансу Підприємства за погодженням із Засновником згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.6.Розмір статутного фонду Підприємства становить 19063 гривень (Дев'ятнадцять тисяч шістдесят три гривень 19063 гривень).

4.7.При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці його вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням міської ради.

5. Права і обов'язки підприємства.

5.1. Підприємство має право:

- планувати свою діяльність згідно із цим Статутом;
- від свого імені укладати договори (контракти, угоди) набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в суді;
- визначати самостійно в межах своєї діяльності, взаємовідносини з юридичними та фізичними особами;
- здійснювати господарську діяльність згідно з законодавством України та цим Статутом;
- здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.
- самостійно визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до державних і місцевих програм та замовлень, фінансового плану.

5.2. Підприємство зобов'язане:

- організувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів Головного управління житлово-комунального господарства, енергетики, транспорту та зв'язку;
- забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам;
- забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних

підсумках роботи підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.

- складати, подавати на затвердження виконкому міської ради фінансовий план та забезпечувати його виконання .

6.Органи управління підприємством і самоврядування трудового колективу

6.1.Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника, щодо господарського використання свого майна і делегованих повноважень та принципів самоврядування трудового колективу.

6.2. Повноваження Власника:

- затвердження Статуту, внесення до нього змін та доповнень;
- вирішення питань про реорганізацію і ліквідацію Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;

6.3.Орган управління здійснює такі повноваження майна:

- погоджує внесення змін та доповнень до Статуту , здійснює контроль за додержанням Статуту ;
- погоджує формування фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства.

6.4.Орган управління може здійснювати перевірки фінансово - господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок, згідно чинного законодавства України, а також має право на одержання від підприємства оперативної інформації.

6.5. Поточне управління Підприємством здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється розпорядженням міського голови шляхом укладення контракту. В контракті визначаються права, строки призначення, обов'язки і відповідальність керівника перед власником і трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом та законодавством України.

6.6.Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Органу Управління.

Керівник Підприємства:

- здійснює управління господарською діяльністю Підприємства;
- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх установах та організаціях усіх форм власності;
- затверджує штатний розпис Підприємства і визначає кількість працівників, його структуру за погодженням з Органом управління;
- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи , застосовує до працівників Підприємства заходи стягнення та заохочення;

- відкриває поточні та інші рахунки в установах банків;
- укладає договори про співпрацю, в тому числі трудові;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства;
- в межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства;
- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства
- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом;
- розробляє і затверджує положення про преміювання та погоджує з Органом Управління .
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- організовує виконання рішень Власника майна;
- проводить списання малоцінних та швидкозношуваних предметів згідно з чинним законодавством України;
- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органів Управління та органів статистики за встановленими формами;
- вирішує за погодженням з Органом Управління питання, що стосуються зовнішньоекономічної діяльності Підприємства.
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

6.7. Головні інженер, головний бухгалтер, заступники керівника, призначаються на посаду керівником Підприємства за погодженням з Органом Управління.

6.8. Трудовий колектив складають працівники, які своєю працею беруть участь в діяльності підприємства на підставі трудового договору, а також, інших форм, що регулюють трудові відносини працівників. Трудовий колектив підприємства користується всіма правами, передбаченими законодавством.

6.9. Підприємство забезпечує всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю працездатності працівників у передбачених законодавством України випадках.

6.10. Працівники повинні відшкодувати Підприємству збитки, завдані по їх вині в обсязі, передбаченому діючим законодавством і контрактом (договором), колективним договором.

6.11. Прийняття, переведення і звільнення працівника, робочий час і час відпочинку, охорона праці, трудова дисципліна, оплата праці та інші питання трудових відносин регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, іншими, внутрішніми нормативними актами, що приймаються Підприємством у відповідності з чинним законодавством України.

6.12. Розпорядок робочого дня, позмінні роботи, ведення обліку робочого часу, порядок надання вихідних днів і відпусток, відгулів визначається

Коллективним договором Підприємства.

6.13. Підприємство самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений день та інші пільги відповідно вимог чинного законодавства та згідно з колективним договором.

6.14. Працівники Підприємства підлягають соціальному, медичному страхуванню і соціальному забезпеченню згідно з чинним законодавством України в порядку і на умовах, що обумовлені в трудовому договорі, контракті або колективному договорі. Підприємство може за рахунок власних коштів, страхувати своїх співробітників згідно з вимогами чинного законодавства.

6.15. Колективний договір укладається між власником або уповноваженою ним особою з однієї сторони і профспівковою організацією, яка діє відповідно до свого Статуту, а в разі її відсутності - уповноваженим представником трудового колективу обраним на загальних зборах найманих працівників, з другої сторони. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і соціально-економічні стосунки трудового колективу з адміністрацією підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку підприємства.

Розбіжності, що виникають при укладанні чи виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, визначеному законодавством України. Сторони які підписали колективний договір, один раз на рік звітують про його виконання.

Компетенція та повноваження трудового колективу підприємства його виборних органів визначається згідно чинного законодавства України.

6.16. Власник не має права безпосередньо втручатись в господарську діяльність Підприємства.

7. Планування роботи, господарська, економічна і соціальна діяльність підприємства

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів діяльності підприємства є прибуток. Порядок використання прибутку здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України

7.3. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право отримати додаткові кошти від Власника у вигляді поточних і капітальних трансфертів з міського бюджету.

7.4. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективу розвитку, виходячи з попиту населення міста на роботи та послуги.

7.5. Підприємство самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення власного виробництва в процесі проведення господарської діяльності.

7.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я членів трудового колективу і їх сімей вирішується трудовим колективом згідно зі Статутом, колективним договором на підставі законодавчих актів України. Підприємство вирішує інші питання соціальної діяльності у відповідності з діючим законодавством.

7.7. Оплата праці працівників визначається колективним договором у відповідності до чинного законодавства. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом згідно з вимогами чинного законодавства України.

7.8. Для своєчасного, якісного надання послуг підприємство має право залучати необхідних працівників на договірних умовах, т.ч. за контрактом.

7.9. Відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями, юридичними і фізичними особами у всіх сферах фінансово-господарської діяльності здійснюються на основі відповідних договорів і контрактів.

7.10. Економічну діяльність Підприємство здійснює у відповідності до фінансового плану, який затверджується у порядку встановленому рішенням Вінницької міської ради.

7.11. Оплата праці працівників Підприємства проводиться за рахунок коштів Підприємства. Порядок оплати визначається «Положенням про оплату праці».

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

8. Облік, звітність та контроль

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Порядок ведення бухгалтерського і податкового обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності обліку і звітності.

8.6. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Підприємства та завершується 31 грудня поточного року.

8.7. Підприємство щоквартально, в установлені терміни, звітує Органу Управління про результати фінансово - господарської діяльності.

9. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства

9.1. Підприємство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Головного управління житлово-комунального господарства, енергетики, транспорту та зв'язку та підприємства.

9.2. Валютна виручка зараховується на валютні рахунки Підприємства і використовується ним самостійно.

9.3. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами у межах повноважень та з метою виконання статутних завдань підприємства.

10. Ліквідація і реорганізація підприємства

10.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника або суду згідно з чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника, Підприємства та Органу Управління. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначається Власником. В разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

10.3.3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню підприємством.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Власнику.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.4. При ліквідації чи реорганізації працівникам які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.5. При ліквідації Підприємства, майно належить йому на правах господарського відання повертається Власнику.

10.6. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

11. Внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням Власника з дотриманням чинного законодавства України.

11.2. Зміни і доповнення набирають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Міський голова



В.Б.Гройсман

СТАТУТ
ПІДПРИЄМСТВА
"Технічний центр"

Відділ діловодства і контролю



Двоху меровано
проше муровано
12 (дванадцять)
аркушів.



Головний спеціаліст
відділу діловодства
і контролю

SPM