

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**3 сесія восьмого скликання**

**РІШЕННЯ №** 179

від 26 січня 2021 року

**Про прийняття у власність комунальне підприємство «Городоцьке районне архітектурно-планувальне бюро” (3308752)**

У відповідності до рішення сесії Львівської районної ради від 30.12.2020 р. №34 «Про вихід районної ради зі складу засновника комунального підприємства , 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 Городоцької районної ради „Городоцьке районне архітектурно-планувальнебюро” (33087502) з його структурними підрозділами та майном яке знаходиться у нього на балансі станом на 31.12.2020 року.
2. Перейменувати комунальне підприємство Городоцької районної ради „Городоцьке районне архітектурно-планувальнебюро” (ідентифікаційний код юридичної особи – 33087502, адреса: Львівська область, місто Городок, вулиця Львівська, 1а) на комунальне підприємство «Городоцьке архітектурно-планувальнебюро» Городоцької міської ради Львівської області, як правонаступника КП Городоцької районної ради «Городоцьке районне архітектурно-планувальнебюро».
3. Затвердити Статут комунального підприємства «Городоцьке архітектурно-планувальнебюро» Городоцької міської ради Львівської області (додається).
4. Внести зміни в контракт з директором Романів Тетяна Василівна і викласти текст контракту з директором комунального підприємства «Городоцьке архітектурно-планувальнебюро» 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:

* Комнатний Л. Г. - перший заступник міського голови;
* Кузик Н. В. - головний бухгалтер міської ради;
* Кушнір М. І. - провідний спеціаліст відділу юридичної та кадрової роботи;
* Романів Т. В. - директор КП «Городоцьке архітектурно-планувальнебюро»;
* Попко А. В. - головний бухгалтер КП «Городоцьке архітектурно-планувальнебюро» .

1. Директору (Т. Романів) комунального підприємства «Городоцьке архітектурно-планувальне бюро» подати інформацію державному реєстратору для здійснення змін у системі державної реєстрації.
2. Комунальне підприємство «Городоцьке архітектурно-планувальнебюро» Городоцької міської ради Львівської області починає функціонувати з 01.01.2021 року.
3. 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 № 179 від 26 січня 2021р.

**С Т А Т У Т**

**Комунального підприємства**

**«Городоцьке архітектурно-планувальне бюро»**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**м. Городок**

**2021 р.**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. З метою виконання робіт, пов’язаних з регулюванням забудови населених пунктів, Городоцька міська рада, далі «Засновник», засновує комунальне підприємство «Городоцьке архітектурно - планувальне бюро», далі «Підприємство». Власником підприємства, вона ж являється Засновником, є Городоцька міська рада .
   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 і директивними документами Держбуду України, наказами управління будівництва Департаменту архітектури та розвитку містобудування Львівської облдержадміністрації. Виконує свої функції на території підпорядкованій Городоцькій міській раді.
   3. Підприємство має статус юридичної особи і набуває його з дня державної реєстрації.
   4. Підприємство володіє, користується та розпоряджається належним йому майном, має самостійний баланс, рахунок в банку, кутовий штамп та інші реквізити юридичної особи.
   5. Підприємство діє на принципах самоокупності і самофінансування, господарської самостійності, повністю відповідає за результати своєї діяльності.
   6. Підприємство несе відповідальність по своїх зобов’язаннях в межах належних йому умов на праві власності майна та коштів, на які можуть бути накладені стягнення відповідно до чинного законодавства. Засновник не відповідає по зобов’язаннях Підприємства. Так само, як і Підприємство не відповідає по зобов’язаннях засновника.
   7. Підприємство утворюється на невизначений термін.
   8. Найменування підприємства:
   9. Повна юридична назва – комунальне підприємство «Городоцьке архітектурно – планувальне бюро» Городоцької міської ради Львівської області.

Скорочена назва – КП «ГАПБ».

1. **МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ**
   1. Головною метою Підприємства є:

* виконання робіт, пов’язаних з регулюванням забудови населених пунктів і територій.
  1. Основними напрямками діяльності Підприємства є:
* Розроблення містобудівної документації, архітектурне проектування, будівельне проектування та конструювання, проектування інженерних мереж і систем, виготовлення ескізів намірів забудови.
* Збір і обробка інформації щодо ведення містобудівного кадастру населених пунктів та створення архіву містобудівної документації.
* Надання методично – консультативної допомоги громадянам та суб’єктам містобудування в підготовці документів з питань забудови, що потребують узгодження або затвердження в установленому порядку.
* Виконання інших видів робіт та надання послуг, що забезпечують управління містобудівним процесом та комплексність забудови та благоустрою населених пунктів з урахуванням сучасних містобудівних вимог.

1. **ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**
   1. Управління Підприємством здійснюється директором на підставі поєднання єдиноначальності із самоуправлінням трудового колективу, забезпечує виконання поточних і перспективних планів Підприємства.
   2. Директор підприємства призначається засновником і здійснює повноваження на контрактній основі, Директор підприємства:

* Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства;
* Затверджує його штатний розпис, видає накази, які є обов’язковими для всіх працівників Підприємства:
* Відкриває рахунки в установах банку, 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 діючого законодавства.

* 1. 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.
  1. Трудовий колектив Підприємства має права та обов’язки передбачені для трудових колективів підприємств. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами і Радою трудового колективу, члени якої обираються на загальних зборах трудового колективу строком на 2 роки, не менше 2/3 голосів.
  2. Інтереси трудового колективу представляє Рада трудового колективу.

1. **МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Статутний фонд Підприємства становить 0 (нуль) грн. 00 копійок.

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 кошти власника;

- прибутки від усіх видів власності ;

- кредити банків;

- оригінали технічних документів, що виготовляються бюро;

- інші джерела не заборонені чинним законодавством України

4.4. Головним узагальнюючим показником господарсько-фінансової діяльності Підприємства є прибуток Підприємства. Прибуток становить сума, яка отримана від оплати замовником робіт і надання послуг, за відрахуванням всіх матеріальних витрат. 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 в повне розпорядження Підприємства.

4.6. Не використані в поточному місяці кошти переносяться на наступний рік і вилученню не підлягають.

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

4.8. Власник не відповідає за зобов'язання Підприємства, крім випадків. передбачених законодавством.

1. **ОБЛІК І ЗВІТНІТЬ**

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.

1. **ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Підприємство виконує роботи (надає послуги) згідно з укладеними із замовником угодами.

6.2. При здійсненні діяльності, що потребує ліцензії, такі роботи можуть проводитись при наявності ліцензії, отриманої ц встановленому порядку.

6.3. Для виконання окремих видів робіт. нагляду за якістю будівельної продукції та надання інших послуг, Підприємство може створювати тимчасові творчі колективи, залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів.

6.4. Підприємство в процесі покладених на нього завдань взаємодіє з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також об'єднаннями громадян.

1. **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

7.1. Матеріально-технічне забезпечення здійснюється Підприємством самостійно.

7.2. Підприємство може отримувати або орендувати приміщення, автотранспорт для виконання виробничих завдань, необхідне технічне обладнання, яке забезпечує скорочення тривалості підвищення якості виконання робіт, забезпечує якість та ефективність прийнятих рішень.

1. **ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

8.1. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку регулюються колективним договором. Суперечності, що виникають при укладанні та виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

8.2. При укладанні трудового договору (контракту, угоди) директор Підприємства зобов’язаний забезпечити умови по охороні праці, її оплату не нижче встановленого в державі мінімального рівня, а також інші соціальні гарантії.

1. **ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства може бути проведена рішенням Засновника у випадках:

- збитковості Підприємства чи визнання його банкрутом;

- на інших підставах, передбачених діючим законодавством

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

9.3. Порядок та термін проведення ліквідації визначаються згідно до Закону України « Про підприємства в Україні» та чинного законодавства.

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

9.5. Майно, що залишилося після розрахунків з кредиторами та членами трудового колективу, переходять Замовнику.

**10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

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

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**