



УКРАЇНА
ВИЖНИЦЬКА РАЙОННА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДЕВ'ЯТА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я №184-09/21

30 вересня 2021 року

м. Вижиця

**Про зміну назви та затвердження Статуту
комунальної установи "Путильське
госпрозрахункове проектно-виробниче,
архітектурно-планувальне бюро" Вижицької
районної ради Чернівецької області в новій редакції**

Керуючись пунктом 20 частини першої статті 43 та статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", на підставі рішення першого пленарного засідання другої сесії Вижицької районної ради VIII скликання від 10 грудня 2020 року № 19-02/20 «Про правонаступництво Вижицької районної ради Чернівецької області та початок реорганізації Путильської районної ради Чернівецької області» із змінами згідно рішення четвертої сесії Вижицької районної ради VIII скликання від 28 січня 2021 року № 95-04/21, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань комунальної власності та приватизації, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву Путильського районного комунального проектно-виробничого, архітектурно-планувального бюро Путильської районної ради Чернівецької області на «Комунальна установа "Путильське госпрозрахункове проектно-виробниче, архітектурно-планувальне бюро" Вижицької районної ради Чернівецької області».

2. Затвердити статут Комунальної установи "Путильське госпрозрахункове проектно-виробниче, архітектурно-планувальне бюро" Вижицької районної ради Чернівецької області в новій редакції (додається).

3. Рішення XXI сесії Путильської районної ради V скликання від 25.12.2008 року №218-21/08 "Про Статут Путильського районного комунального проектно-виробничого, архітектурного бюро", вважати таким, що втратило чинність.

4. Директору Комунальної установи "Путильське госпрозрахункове проектно-виробниче, архітектурно-планувальне бюро" Вижницької районної ради Чернівецької області Лілії ПСАРЮК в порядку, встановленому чинним законодавством України здійснити державну реєстрацію змін Статуту установи та вжити інших заходів, пов'язаних зі зміною назви установи.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань комунальної власності та приватизації (Михайло КОЗЯН).

Голова районної ради

Михайло АНДРЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням дев'ятої сесії Вижницької
районної ради VIII скликання
30 вересня 2021 року №184-09/21
Голова Вижницької районної ради
_____ Михайло АНДРЮК

СТАТУТ
комунальної установи
«Путильське госпрозрахункове проектно-виробниче,
архітектурно-планувальне бюро»
Вижницької районної ради
Чернівецької області
(нова редакція)
(код ЄДРПОУ 21423710)

м. Вижниця

2021 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна установа «Путильське госпрозрахункове проектно-виробниче, архітектурно-планувальне бюро» (скорочена назва КУ «Путильське ГПВ АП бюро») назване в подальшому «бюро» є комунальною установою.

1.2. Бюро є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства та банках, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Установа набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.3. Бюро здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, «Державних будівельних норм», Закону України «Про архітектурну діяльність, Закону України « Про регулювання містобудівної діяльності» , даного Статуту та інших нормативно-правових актів.

1.4. Цей Статут визначає правові й економічні основи організації та діяльності комунальної установи «Путильське госпрозрахункове проектно-виробниче, архітектурно-планувальне бюро».

1.5. За своїм правовим статусом установа є комунальною комерційною і діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування в поєднанні з бюджетним фінансуванням у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.6. Бюро не відповідає за зобов'язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями бюро.

1.7. Юридична адреса: 59100 Чернівецька область Вижницький район смт Путила, вул. Українська, 216.

1. МЕТА І СФЕРА ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. Бюро здійснює свою діяльність на основі господарського розрахунку і зацікавленості членів його трудового колективу в економічно-ефективній роботі. Воно повністю несе відповідальність за результати своєї діяльності і виконання зобов'язань перед Власником та його органами управління, організаціями, юридичними та фізичними особами.

2.2. Бюро створене з метою надання платних послуг населенню (забудовникам), організаціям, власникам, підприємцям у виготовленні проектно-кошторисної документації та виконання робіт щодо землеустрою.

2.3. Основними напрямками діяльності установи є виконання робіт.

2.3.1. Виготовлення проектною документації.

2.3.2. Архітектурне планування:

- житлові будівлі;
- малоповерхові житлові будинки для садового, дачного та індивідуального будівництва;
- громадські будівлі та споруди;
- культові споруди;
- реконструкція будівель і споруд;
- житлових і громадських будівель та споруд (малоповерхова забудова);
- розробка проектів інтер'єрів та дизайну.

2.3.3. Будівельне проектування та конструювання:

- житлові будинки та громадські споруди;
- мало об'ємні будівлі і простою конструктивною схемою з несучими конструкціями з різних матеріалів;
- будинки та споруди з несучими конструкціями із дрібно штучних виробів (до 2-х поверхів).

2.4. Підготовка документів для складання договорів, представлення інтересів замовника, надання консультацій, підбір високоефективних проектів і проектних рішень на стадії складання завдань на проектування.

2.5. Розробка паспортів кольорового вирішення фасадів, будівель, споруд.

2.6. Виконання посередницьких функцій в питаннях проектування, будівництва, реконструкцій та ремонту.

2.7. Зберігання і використання технічного і реєстраційного архіву, видача довідок, вкопіровок, платежів і копій за матеріалами технічного і

реєстраційного архівів підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, а також громадянам.

2.8. Випуск довідкової, нормативно-технічної, інформаційної та рекламної продукції.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УСТАНОВИ

3.1. Бюро самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих, науково-технічних прогресів та пріоритетів, кон'юктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

3.2. Бюро реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності.

3.3. Бюро самостійно встановлює черговість і напрямки списання коштів з власних рахунків, яке здійснює установами банків за його дорученням, крім випадків, передбачених законами України.

3.4. При визначенні стратегії господарської діяльності бюро повинно враховувати контракти, державні замовлення та інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти, державні замовлення є обов'язковими для виконання.

3.5. Бюро забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

3.6. Відповідно до державного контракту та державного замовлення, укладених договорів забезпечує виробництво та надання послуг.

3.7. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

3.8. Здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи бюро забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками бюро.

3.11. Участь установи в асоціаціях, корпораціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншими нормативними актами України.

3.12. Установа веде самостійний баланс має розрахунковий рахунок у банку, печатку зі своїм найменуванням, кутовий штампель, фірмові бланки.

3.13. Бюро несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством.

3.14. Бюро має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах..

3. УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ

4.1. Управління бюро здійснює його керівник, який є директором КУ «Путильське госпрозрахункове проектно-виробниче, архітектурно-планувальне бюро».

4.2. Директор бюро призначається Власником – Вижницькою районною радою на контрактній основі.

4.3. Директор бюро самостійно вирішує всі питання, пов'язані з роботою бюро, за винятком питань, віднесених до компетенції зборів трудового колективу бюро.

Директор бюро:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність бюро;
- діє без довіреності від імені бюро, представляє його в усіх установах та організаціях незалежно від форми власності в т.ч. і в судових органах;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;
- укладає договори, видає довіреність, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

4.4 Інженер та інші працівники установи призначаються на посаду і звільняються з посади директором бюро.

4.5. Контроль за діяльністю бюро здійснює Власник - Вижницька районна рада.

4. МАЙНО БЮРО

5.1. Майно бюро становить основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається на балансі.

5.2. Джерелами фінансування бюро є:

- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, і також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

- доходів від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- придбання майна іншого підприємства, організації;
- інше майно, набуте на підставах не заборонених законодавством.

5.3. Бюро здійснює щодо майна, закріпленого за ним, право повного відання, користування та володіння у відповідності з чинним законодавством.

5.4. Бюро має право орендувати у держави, юридичних та фізичних осіб будівлі, споруди, транспорт, устаткування і інші матеріальні цінності у відповідності з діючим законодавством.

5.5. Бюро має право орендувати у державних підприємствах, юридичних осіб та громадян устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності.

5. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ БЮРО

6.1. Основними узагальнюючими показниками фінансових результатів господарської діяльності бюро є прибуток (дохід).

6.2. Бюро створює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд матеріального стимулювання;
- резервний.

6.3. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази бюро. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом. Джерелом коштів на оплату праці працівників бюро є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

6.4. Оплата праці працівників бюро здійснюється в межах коштів зароблених бюро. Доходи кожного працівника визначаються його особистим трудовим вкладом із врахуванням кінцевих результатів роботи бюро.

6.5. Бюро самостійно визначає форми, систему та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників (премії, надбавки, доплати, винагороди, оплату додаткових відпусток тощо). Мінімальний розмір оплати праці працівників не може бути нижчим розміру, встановленого чинним законодавством України.

6.6. При розробці Положення про оплату праці бюро використовує державні тарифні ставки, посадові оклади, як орієнтир диференційної оплати праці, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності і умов виконання робіт.

6.7. Джерелом формування фінансових результатів бюро є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

6.8. Відносини бюро з іншими підприємствами, організаціями та громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

6.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішується трудовим колективом за участю керівника бюро, якщо інше не передбачене законодавством.

6.10. Аудит фінансової діяльності бюро здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БЮРО

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) бюро проводиться за рішенням власника або за рішенням суду.

7.2. Ліквідація бюро здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником, передбачених чинним законодавством. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються органом управління майном.

7.3. В разі банкрутства установи її ліквідація проводиться згідно з Законом України “Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом”.

7.4. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу використовується за вказівкою власника. В разі реорганізації установи її права та обов’язки переходять до правонаступників.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни та доповнення до Статуту бюро розглядаються та затверджуються районною радою за поданням трудового колективу бюро та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

8.2. Питання діяльності бюро не передбачені цим Статутом регулюються чинним законодавством України.