

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом директора Департаменту  
міської інфраструктури  
Ужгородської міської ради  
№ 12 від 01 12 2021 р.



ГІЛЬТАЙЧУК В.С.

# СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«АРХІТЕКТУРНО-ПЛАНУВАЛЬНЕ БЮРО»  
Ужгородської міської ради  
(нова редакція)**

Ужгород  
2021 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Архітектурно-планувальне бюро» Ужгородської міської ради (далі – Підприємство) засноване на власності територіальної громади міста Ужгорода (комунальній власності), майном Ужгородської міської ради (надалі – Власник) та підпорядковане Департаменту міської інфраструктури Ужгородської міської ради (надалі – Уповноважений орган або Уповноважений Власник).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями Власника, Уповноваженого органу та цим Статутом.

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повне українською мовою – Комунальне підприємство «Архітектурно-планувальне бюро» Ужгородської міської ради,

1.3.2. Скорочене українською мовою – КП «АПБ».

1.4. Місцезнаходження Підприємства: Україна, Закарпатська область, місто Ужгород, вул. Небесної Сотні, 4, 88000.

## 2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене задля задоволення потреб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, а також громадян у підготовці містобудівної документації на будівництво нових та реконструкцію існуючих об'єктів містобудування та комплексній благоустрій території; ведення реєстру існуючих об'єктів нерухомого майна та єдиного адресного плану міста Ужгород; здійснення технічної інвентаризації нерухомого майна та надання послуг з архівного зберігання документів (топо-геодезичних матеріалів, інвентаризаційних справ) з метою отримання прибутку.

2.2. Основним завданням діяльності Підприємства є забезпечення високої якості надаваних послуг та виконуваних робіт, пов'язаних з регулюванням забудови м. Ужгорода.

2.3. Основними напрямками роботи (видами діяльності) Підприємства є:

2.3.1. Розробка містобудівної документації, в т.ч. підготовка проектів детальних планів територій; підготовка генеральних планів забудови кварталів і мікрорайонів житлової, промислової та громадської забудови, зон відпочинку та рекреації.

2.3.2. Підготовка документації на проектування та отримання вихідних даних.

2.3.3. Підготовка проектно-документації на нове будівництво та реконструкцію існуючих об'єктів.

2.3.4. Проведення технічних обстежень та надання висновків щодо можливості експлуатації та здійснення реконструкції існуючих будівель та споруд.

2.3.5. Підготовка технічних висновків по проектуванню реконструкції будівель (перепланування, надбудови та прибудови).

2.3.6. Підготовка документації на розміщення тимчасових споруд (літніх терас, рекламоносіїв, зупинок автотранспорту, об'єктів тимчасової торгівлі, тощо).

2.3.7. Проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна та надання супутніх послуг (в т.ч. видача довідок, висновків, тощо).

2.3.8. Ведення єдиного адресного плану міста (в т.ч. видача адресних довідок), архівів містобудівної документації, топо-геодезичних матеріалів та інвентаризаційних справ, їх утримання та обслуговування.

2.3.9. Надання послуг консультування у сфері архітектури з питань проектування будівель та планування міст.

2.3.10. Підготовка та реалізація Програм, заходів, проектів, що стосуються основних напрямків діяльності Підприємства, за рахунок власних коштів, коштів, наданих Власником та Уповноваженим Власником, а також залучених в якості пожертвувань, внесків, грантів.

2.3.11. Надання в користування власного приміщення та технічного обладнання на основі договорів для проведення навчань, науково-практичних конференцій та семінарів, обмінів досвідом, виставок тощо.

2.3.12. Налагодження контактів та співпраці в Україні та за її межами з метою поширення інформації, просування власного продукту та обміну інформацією.

2.3.13. Інформаційна та рекламна діяльність.

2.3.14. Організація лотерей, виставок, продажу товарів народного споживання, народного промислу, живопису, культури, в тому числі з благодійною метою.

2.3.15. Надання послуг в сфері відпочинку.

2.3.16. Організація та координація діяльності туристично-інформаційних пунктів.

2.3.17. Організація та участь у фестивалях, ярмарках, виставках, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходах тощо.

2.3.18. Облаштування території та організація діяльності тематичних ярмарків.

2.4. Підприємство має право здійснювати і інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.

2.5. Види діяльності, які потребують одержання відповідних спеціальних дозволів (ліцензії), здійснюються Підприємством після одержання таких.

### 3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України та власного Статуту, який затверджується наказом Уповноваженого Власника.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатки, бланки зі своїм найменуванням, логотипом. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого Власника. Власник та Уповноважений Власник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Підприємство має право укладати угоди, договори, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

### 4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також матеріальні і нематеріальні цінності і активи, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста (комунальною власністю) і закріплюється за Підприємством на праві повного господарського відання.

4.3. Статутний капітал Підприємства складає **850 000,00 (вісімсот п'ятдесят тисяч гривень, 00 коп.)**.

4.4. Відчуження основних засобів виробництва, які є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюються виключно за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством. Кошти, отримані в результаті відчуження зазначеного майна, скеровуються на інвестиції Підприємства і є комунальною власністю міста.

4.5. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим Власником здавати в оренду майно, закріплене за Підприємством, відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.6.1. майно, передане Підприємству Власником, Уповноваженим Власником, Виконавчим комітетом Ужгородської міської ради;

- 4.6.2. доходи отримані від надання послуг, а також від інших видів діяльності;
  - 4.6.3. доходи від цінних паперів;
  - 4.6.4. доходи отримані від використання торгових марок та брендів;
  - 4.6.5. кредити банків та інших кредиторів;
  - 4.6.6. капітальні вкладення та дотації з бюджету;
  - 4.6.7. безоплатні та/або благодійні внески, пожертви;
  - 4.6.8. кошти отримані за рахунок реалізації спільних інвестиційних програм, проектів, грантів, організації місцевих позик, а також доходи від реклами та реалізації рекламної продукції;
  - 4.6.9. придбання майна іншого підприємства, організації;
  - 4.6.10. доходи від оренди (суборенди);
  - 4.6.11. інші доходи, майно, цінності, матеріальні (нематеріальні) активи набуті на підставах не заборонених чинним законодавством.
- 4.7. Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, в тому числі з іноземними інвестиціями. Форма управління такими підприємства визначається Власником.
- 4.8. Збитки завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

## 5. Права та обов'язки Підприємства

### 5.1. Підприємство має право:

- 5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку, продукції, товарів, робіт та послуг, а також з врахуванням економічної ситуації в місті.
- 5.1.2. Реалізовувати свої послуги, товари, товарно-матеріальні цінності за цінами (тарифами), що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках передбачених законодавством України за фіксованими державними цінами, або цінами, що підлягають державному регулюванню та затверджуються рішеннями міської ради або її виконавчим комітетом.
- 5.1.3. За погодженням з Власником випускати цінні папери та реалізовувати їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства України. Підприємство може поводити придбання цінних паперів юридичних осіб України та інших держав.
- 5.1.4. Приймати рішення, видавати накази, вказівки в межах своєї компетенції.

### 5.2. Підприємство зобов'язане:

- 5.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, чергових платежів та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.
- 5.2.2. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.
- 5.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 5.2.4. Здійснювати заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників, зокрема, через затвердження положення про преміювання працівників Підприємства, з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне та раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
- 5.2.5. Виконувати норми та вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

5.4. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні та комунальні замовлення, доведені у встановленому порядку державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

## 6. Управління Підприємством

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник – Директор Підприємства.

6.2. Призначення керівника на посаду відбувається через укладання з ним Контракту.

6.3. Структура та штатний розпис Підприємства визначаються керівником та затверджуються Уповноваженим Власником.

6.4. Контракт з керівником Підприємства від імені Власника укладає міський голова міста Ужгород після попереднього узгодження умов контракту Уповноваженим Власником.

6.5. Умови Контракту з керівником Підприємства передбачають:

6.5.1. Термін дії Контракту.

6.5.2. Права та обов'язки сторін.

6.5.3. Відповідальність керівника перед Власником та Уповноваженим органом.

6.5.4. Умови оплати праці та компенсації.

6.5.5. Умови звільнення з посади та гарантії.

6.6. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені до виключної компетенції Власника, Уповноваженого Власника та інших органів управління Підприємства.

6.7. Керівник Підприємства:

6.7.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

6.7.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями.

6.7.3. Видає в межах власної компетенції накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства.

6.7.4. Розпоряджається коштами та здійснює управління майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.7.5. Укладає угоди, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення.

6.7.6. Відкриває в установах банків поточний та інші рахунки.

6.7.7. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

6.7.8. Виконує рішення, розпорядження та накази Власника та Уповноваженого Власника.

6.7.9. Здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству України.

6.8. Керівник Підприємства не має права приймати рішення, що належать до виключної компетенції Власника або Уповноваженого органу.

6.9. Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Власнику і Уповноваженому органу та організовує виконання їх рішень.

6.10. Заступник (заступники) керівника Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства за попереднім погодженням з Уповноваженим органом. Інші працівники підприємства призначаються на посаду (приймаються на роботу) та звільняються з посади (роботи) наказом керівника.

6.11. Трудовий колектив Підприємства становлять всі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.12. Трудовий колектив Підприємства:

6.12.1. Розглядає і затверджує проект Колективного договору.

6.12.2. Розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування дового колективу.

6.12.3. Визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства цільних пільг.

6.12.4. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, хочуче винахідницьку та раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

6.12.5. Розглядає разом з Уповноваженим Власником зміни і доповнення до Статуту Підприємства.

6.12.6. Бере участь у вирішенні питання про виділення зі складу Підприємства одного з декількох структурних підрозділів для створення нового підприємства.

6.12.7. Разом з Власником вирішує питання про вступ і вихід Підприємства з об'єднання підприємств.

6.12.8. Приймає рішення про оренду Підприємства, створення на основі трудового колективу органу для переходу на оренду і викуп Підприємства.

6.13. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи.

6.14. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства.

6.15. Вибори здійснюються таємним голосуванням терміном на один рік не менш як 2/3 голосів членів трудового колективу.

6.16. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6.17. Вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

6.18. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.19. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому трудовим колективом органу.

## 7. Правові відносини між Власником, Уповноваженим Власником і Підприємством

7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.

7.2. До виключної компетенції Уповноваженого Власника Підприємства належать:

7.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.

7.2.2. Нагляд у сфері управління комунальною власністю, закріпленою за Підприємством.

7.2.3. Затвердження у встановленому законодавством порядку Статуту Підприємства.

7.2.4. Прийняття рішень про створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв, затвердження Положень про філії, представництва та Статутів дочірніх підприємств.

7.2.5. Попереднє погодження умов контракту між Власником та керівником Підприємства.

7.2.6. Створення ліквідаційної комісії. Затвердження проміжкового ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу, розподільчого та передавального балансу.

- 7.2.7. Затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль за їх виконанням.
- 7.3. Власник має право:
- 7.3.1. Отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства.
- 7.3.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами.
- 7.3.3. Переважного отримання продукції, товарів, послуг, робіт, вироблених Підприємством.
- 7.3.4. Встановлювати Підприємству норматив відрахування частини прибутку на користь Власника.
- 7.3.5. Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства.
- 7.3.6. Встановлювати рентабельність Підприємства.
- 7.3.7. Контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство.
- 7.4. Уповноважений Власник приймає на себе такі зобов'язання:
- 7.4.1. Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства.
- 7.4.2. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності.
- 7.4.3. Дотримуватися установчих документів Підприємства.
- 7.4.4. Не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.
- 7.5. Власник та Уповноважений власник мають право прийняти рішення про передачу частини своїх повноважень до компетенції Керівника.

## 8. Господарська та соціальна діяльність підприємства

- 8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 8.2. Підприємство самостійно в колективному договорі визначає порядок розподілу чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Підприємства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві та інвестиційні фонди та затверджує кошториси використання фондів.
- 8.3. Підприємство може утворювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: фонд розвитку виробництва; фонд споживання; фонд соціального розвитку Підприємства та інші фонди.
- 8.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначаються у кошторисі.
- 8.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого у результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди, та інші умови) визначаються у контракті.
- 8.3.3. Фонд соціального розвитку Підприємства створюється за рахунок відрахування від чистого прибутку для забезпечення соціально-трудова пільг, гарантій та компенсацій працівникам Підприємства.
- 8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, отримані від продажу цінних паперів, безоплатні або

благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

8.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

8.6. Підприємство має право здійснювати зовнішню економічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

8.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

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

## **9. Ліквідація та реорганізація Підприємства**

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається через його реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідацію.

9.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення сесії Ужгородської міської ради.

9.3. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступника (правонаступників).

9.4. Підприємство ліквідується у разі:

9.4.1. Прийняття відповідного рішення Ужгородської міської ради (Власника).

9.4.2. Визнання його банкрутом.

9.4.3. Якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності.

9.4.4. Якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;

9.4.5. На інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.5. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює Уповноважений Власник.

9.6. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого Власника та Підприємства.

9.7. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредитором визначає ліквідаційна комісія.

9.8. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із законодавством України.

9.9. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством.

9.10. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Власнику.

9.11. Кредиторів та інших юридичних осіб, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляють про його ліквідацію у письмовій формі.

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

## **10. Внесення змін та доповнень до статуту**

10.1. Зміни та доповнення до статуту затверджує Уповноважений Власник і вони підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

10.2. Копія статуту після державної реєстрації змін та доповнень подається Уповноваженому Власнику.



Пронумеровано  
та пронумеровано

9 ( *926 smk* ) арк

Директор КП «АІП»

