



У К Р А І Н А
О Д Е С Ь К А О Б Л А С Н А Р А Д А

Р І Ш Е Н Н Я

**Про створення комунального підприємства
«Центр обслуговування громадян»**

Відповідно до частини 2 статті 143 Конституції України, пункту 20 частини 1, частини 2 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 62, 65, 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», рішення обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада», розглянувши пропозиції постійної комісії обласної ради з питань правової політики, забезпечення законності та правопорядку, боротьби з організованою злочинністю та корупцією, з метою задоволення потреб фізичних та юридичних осіб територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області у послугах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити комунальне підприємство «Центр обслуговування громадян» та затвердити його статут (додається).

2. Делегувати повноваження з управління зазначеним підприємством облдержадміністрації та включити комунальне підприємство «Центр обслуговування громадян» до розділу 7 Переліку об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада, затвердженого рішенням обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада».

3. Призначити Амірова Артура Олександровича на посаду директора комунального підприємства «Центр обслуговування громадян» строком на 1 рік та доручити голові Одеської обласної державної адміністрації укласти відповідний контракт із зазначеною особою.

4. Директору комунального підприємства «Центр обслуговування громадян» здійснити заходи щодо державної реєстрації підприємства у встановленому законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань правової політики, забезпечення законності та правопорядку, боротьби з організованою злочинністю та корупцією.

Голова обласної ради

А.І. Урбанський

17 червня 2016 року
№ 181-VII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням обласної ради
від 17 червня 2016 року
№ 181-VII
Голова Одеської обласної ради

_____ А.І. Урбанський

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ОБСЛУГОВУВАННЯ ГРОМАДЯН»

м. Одеса – 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ОБСЛУГОВУВАННЯ ГРОМАДЯН» (далі – Підприємство) є юридичною особою публічного права. Підприємство є комунальним унітарним підприємством та є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Одеська обласна державна адміністрація (далі - Уповноважений орган управління). Уповноважений орган управління є відповідальним перед Власником за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює Уповноважений орган управління.

1.4. Найменування Підприємства:

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ОБСЛУГОВУВАННЯ ГРОМАДЯН».

Скорочене найменування українською мовою: КП «ЦОГ».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Канатна, 83, м. Одеса, 65107

1.6. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві повного господарського відання, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з уповноваженим органом управління, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді.

1.7. Підприємство утворене з метою подальшої акредитації як суб'єкт державної реєстрації.

1.8. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках, печатку зі своїм найменуванням, може мати кутовий та інші штампи, бланки, а також товарний знак, який реєструється у встановленому законом порядку.

1.9. У своїй діяльності Підприємство керується законодавством України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, наказами Уповноваженого органу управління, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.10. Підприємство на договірних засадах формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених Уповноваженим органом управління, в рамках затверджених планів є вільним у обранні предмету господарських відносин та визначенні своєї відповідальності як сторони, що укладає договір чи приймає на себе інше зобов'язання, за винятком обмежень, встановлених цим Статутом та законодавством.

1.11. Підприємство є прибутковим, самостійним, діє на принципах господарського розрахунку, самоокупності.

1.12. Для забезпечення виконання покладених на підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади усіх рівнів за відповідною інформацією.

1.13. Підприємство має право виконувати роботи, надавати послуги за цінами і тарифами, погодженими з Уповноваженим органом управління, а у випадках, передбачених законодавством - за фіксованими державними цінами відповідно до законодавства України.

1.14. Власник та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

1.15. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу управління.

1.16. Підприємство самостійно несе відповідальність за свою діяльність.

1.17. Підприємство зобов'язане:

1.17.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із законодавством.

1.17.2. Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством.

1.17.3. Додержуватися фінансової дисципліни.

1.17.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

1.17.5. Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством.

1.17.6. Здійснювати заходи з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків із працівниками Підприємства.

1.17.7. Щоквартально надавати Власнику інформацію щодо діяльності Підприємства.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою більш ефективного використання активів Власника, наданих йому при створенні та при подальшій роботі, у тому числі для участі у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців, технічної інвентаризації, паспортизації та оцінки об'єктів нерухомого майна, незалежно від форми власності, виготовленням довідок-характеристик на об'єкти нерухомого майна, розробки питань створення об'єктів промисловості, інфраструктури тощо у формі надання на комерційній основі різних інженерно-консультаційних послуг з використання науково-технічних, технологічних та управлінських розробок, тощо.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є виконання в установленому порядку наступних робіт:

- технічна інвентаризація, паспортизація і оцінка жилих та нежилых будинків, квартир, споруд та інших об'єктів нерухомого майна, незалежно від форми власності;

- технічна інвентаризація і оцінка інженерних споруд, мереж водопроводу і каналізації, компактних мереж міського електротранспорту, теплофікаційних установ і мереж, електричних станцій і мереж;

- технічна інвентаризація споруд зовнішнього міського благоустрою, доріг, тротуарів, мостів, трубопроводів, водопровідних і берегоукріпних споруд, набережних, а також зелених насаджень (скверів, садів, парків і т.п.);

- технічний облік міських земель (складання схематичних планів);
- виготовлення технічної документації на об'єкти нерухомого майна, які підлягають приватизації;
- виявлення та облік змін у складі, стані та вартості основних фондів (споруд, будівель і т.п.);
- проведення технічних експертиз, пов'язаних із можливістю виділення будинків та частин будинків зі складу домоволодіння;
- зберігання, оновлення та поповнення технічної документації на об'єкти нерухомого майна;
- статистична розробка і облік даних інвентаризації об'єктів нерухомого майна;
- виконання інших інвентаризаційних та технічних робіт в порядку, визначеному законодавством України;
- видача довідок-характеристик на об'єкти нерухомого майна, що знаходяться у власності юридичних та фізичних осіб на території міста Одеса у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- експертна оцінка майна і нерухомості, майнових і немайнових прав;
- проведення обліку та упорядкування поштових адрес об'єктів нерухомості;
- складання проектно-кошторисної документації на ремонт, перепланування та перебудову об'єктів нерухомості;
- забезпечення прийому документів, поданих для державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;
- забезпечення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та проведення інших, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», реєстраційних дій;
- забезпечення державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та проведення інших, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», реєстраційних дій;
- забезпечення ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та надання інформації з нього;
- забезпечення ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, та громадських формувань та надання відомостей з нього;
- забезпечення взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;
- забезпечення формування та передачу реєстраційних справ;
- виправлення технічних помилок шляхом внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у встановленому чинним законодавством порядку;
- забезпечення здійснення інших повноважень, наданих суб'єкту державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та інших нормативно-правових актів;

- діяльність у сфері геодезії:

- вимірювання земельних ділянок та їх меж;

- гідрологічні розвідувальні роботи;
- роботи з вивчення підземних шарів;
- картографічна діяльність і діяльність із надання даних щодо просторових параметрів;
- надання супутніх послуг, у тому числі і консультативних, з метою отримання прибутку.

2.3. Відповідно до мети, визначеної цим Статутом, Підприємство може здійснювати за дорученням Власника інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

2.4. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів, ліцензій чи проходження спеціальних процедур, зокрема процедури акредитації суб'єктів державної реєстрації, здійснюються Підприємством лише після їх отримання та/або проходження.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Статутний капітал Підприємства становить 20 000 гривень.

3.2. Статутний капітал Підприємства має бути сформований протягом року з дати державної реєстрації цього Підприємства.

3.3. Статутний капітал Підприємства формується шляхом передачі Власником нерухомого майна, грошових коштів, цінних паперів, іншого майна та майнових прав.

3.4. Статутний капітал вважається сформованим з дати передачі в установленому порядку Підприємству майна, що закріплюється за ним на праві господарського відання, та/або з дати зарахування відповідних коштів на банківський рахунок Підприємства.

3.5. Передача майна Підприємству оформляється актом приймання-передачі.

3.6. Рішення про зміну (збільшення, зменшення) розміру статутного капіталу Підприємства приймається Власником.

3.7. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві повного господарського відання.

3.8. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

3.9. Джерелами формування майна Підприємства є:

3.9.1. Грошові та матеріальні внески Власника;

3.9.2. Доходи від господарської діяльності;

3.9.3. Кредити банків та інших кредиторів;

3.9.4. Доходи від цінних паперів;

3.9.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

3.9.6. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності Підприємства, в тому числі адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців у частці, що відповідно до чинного законодавства спрямовується на фінансове забезпечення акредитованих суб'єктів у сфері

державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців;

3.9.7. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

3.9.8. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.10. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди погодження уповноваженого органу управління. Списання майна Підприємства проводиться також лише за згодою та погодженням уповноваженого органу управління.

3.11. Підприємство утворює за рахунок прибутку наступні спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд. Порядок відрахування коштів до цих фондів визначається керівником Підприємства за погодженням з уповноваженим органом управління. Порядок використання коштів цих фондів визначається відповідно до затвердженого та погодженого фінансового плану.

3.12. Контроль за ефективністю використання, збереженням та обліком закріпленого за Підприємством майна здійснює Уповноважений орган Власника.

3.13. Право господарського відання майном, закріпленим за Підприємством, виникає з дати підписання акта приймання-передачі.

3.14. Прибуток Підприємства визначається згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.15. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.

3.16. По закінченню звітного року Підприємство відраховує та сплачує 50% чистого прибутку (доходу) до обласного бюджету відповідно до чинного законодавства України.

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

3.18. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірній основі.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

4.1.2. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

4.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них;

4.1.4. прийняття рішення про призначення керівника Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту цього статуту або інших умов.

4.2. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений відповідним рішенням обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації

4.3. Директор підзвітний Власнику, Уповноваженому органу управління у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.4. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.5. Директор в межах узгоджених з уповноваженим органом управління планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції Власника чи Уповноваженого органу управління, або потребують відповідного узгодження.

4.6. Директор за обов'язковим узгодженням з уповноваженим органом управління вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства **або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.**

4.7. Підприємство за узгодженням з уповноваженим органом управління визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.8. На вимогу уповноваженого органу управління Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.9. Підприємство діє виключно в межах затвердженого відповідним чином фінансового плану.

4.10. Уповноважений орган Власника:

4.10.1. Затверджує фінансові та інвестиційні плани Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням у встановленому порядку.

4.10.2. Проводить моніторинг фінансової діяльності, зокрема виконання показників фінансових планів Підприємства, та вживає заходів щодо поліпшення його роботи.

4.10.3. Забезпечує проведення щорічних аудиторських перевірок Підприємства.

4.10.4. У разі зміни керівника Підприємства забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

4.10.5. Погоджує з Власником стратегічні плани розвитку Підприємства, здійснює контроль за їх виконанням.

4.10.6. За погодженням Власника надає згоду на відчуження, оренду, передачу та списання майна Підприємства.

4.10.7. Здійснює інші функції, передбачені законодавством.

4.11. Повноваження Директора Підприємства:

4.11.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, крім випадків, визначених Статутом, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.11.2. Видає в межах своєї компетенції накази та доручення.

4.11.3. Організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності.

4.11.4. Затверджує за погодженням з Власником структуру і штатний розпис Підприємства, призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства.

4.11.5. Обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

4.11.6. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Підприємства.

4.11.7. Забезпечує ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству.

4.11.8. Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

4.11.9. Під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства з дотримання норм законодавства.

4.11.10. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Власника, Уповноваженого органу управління або потребують відповідного узгодження.

4.11.11. Виконує умови укладеного з уповноваженим органом управління трудового контракту.

4.11.12. Директор підзвітний Власнику, Уповноваженому органу управління у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно чинного законодавства України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

5.3. Підприємство може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові трудові колективи в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

6.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

6.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

6.6. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується Власником за його розсудом.

6.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Затвердження даного статуту у новій редакції, внесення змін до статуту здійснюється за рішенням Власника.

7.4. Цей статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Голова Одеської обласної
державної адміністрації

_____ М.Н. Саакашвілі