



## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство Київської міської ради «Київське міське бюро технічної інвентаризації» (далі – Підприємство), засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва, відноситься до сфери управління Київської міської ради та підпорядковане Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Підприємство перейменоване відповідно до Постанови Ради Міністрів Української РСР від 06 вересня 1951 року № 2447 та наказу Міністерства комунального господарства УРСР від 13 листопада 1951 року № 487, реорганізовано рішенням Київської міської ради від 05 липня 2001 року № 440/1417 «Про реорганізацію комунального підприємства Київське міське бюро технічної інвентаризації» та перейменовано рішенням Київської міської ради від 02 жовтня 2013 року №47/9635 «Про перейменування комунального підприємства «Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна».

1.2. Підприємство є юридичною особою, проводить свою діяльність на принципах повного господарського розрахунку, має окремий баланс, свій розрахунковий та інші рахунки у банках, печатки, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, а також цим Статутом.

1.4. Місцезнаходження Підприємства: вул. Трьохсвятительська, 4-в, м. Київ, 01001.

1.5. Повна назва: Комунальне підприємство Київської міської ради «Київське міське бюро технічної інвентаризації».

1.6. Скорочена назва Підприємства: КП КМР «КМ БТІ».

## **2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Підприємство створене з метою організації задоволення потреб фізичних та юридичних осіб в послугах, пов'язаних із технічною інвентаризацією, паспортизацією та оцінкою об'єктів нерухомого майна,

незалежно від форми власності, обліком об'єктів нерухомого майна та отримання прибутку від своєї діяльності.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є :

технічна інвентаризація, технічна паспортизація і оцінка об'єктів нерухомого майна незалежно від форми власності;

підготовка, виготовлення та видача технічної документації на об'єкти нерухомого майна, які підлягають приватизації;

вносіння змін у склад, стан та вартість об'єктів нерухомого майна;

проведення технічних обстежень та виготовлення висновків щодо виділу та поділу об'єктів нерухомого майна, розрахунок ідеальних часток співвласників об'єктів нерухомого майна;

зберігання, оновлення та поповнення технічної документації на об'єкти нерухомого майна;

статистичний облік даних інвентаризації об'єктів нерухомого майна;

виконання інших інвентаризаційних та технічних робіт в порядку, визначеному законодавством України;

надання інформації щодо нерухомого майна фізичних та юридичних осіб в порядку, визначеному законодавством України;

надання інформаційних послуг;

підготовка, виготовлення та видача довідок щодо показників об'єктів нерухомого майна;

надання інформації необхідної для обліку та упорядкування поштових адрес об'єктів нерухомості;

підготовка, виготовлення та видача у встановленому порядку довідок щодо показників новозбудованих та реконструйованих будинків та споруд для прийомки об'єктів в експлуатацію;

палітурні роботи, ламінування, сканування, брошурування документів;

юридична практика, в тому числі надання консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових довідок та висновків;

надання консультаційних послуг, які пов'язані з цивільно-правовими угодами щодо нерухомого майна і набуттям прав власності на нерухоме майно;

надання маркетингових послуг (вивчення попиту, формування замовлень, ціноутворення, реклама тощо) за всіма напрямками діяльності Підприємства;

організація професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів для Підприємства та для інших підприємств, установ та організацій;

надання на договірних засадах послуг підприємствам і організаціям незалежно від форми власності та окремим громадянам;

інші види господарської діяльності, які передбачені законодавством України, з метою отримання прибутку (доходу).

2.3. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством за наявності відповідних ліцензій, сертифікатів та інших документів дозвільного характеру.

### **3. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

3.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, передбачені законодавством України та цим Статутом, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника.

3.3. Розмір статутного капіталу Підприємства становить 14029590 (чотирнадцять мільйонів двадцять дев'ять тисяч п'ятсот дев'яносто) гривень за рахунок вартості майна, що перебуває в господарському віданні Підприємства, визначений рішенням Київської міської ради від 02 жовтня 2013 року № 47/9635 «Про перейменування комунального підприємства «Київське міське бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна» та визначення розміру статутного капіталу перейменованого підприємства».

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

майно, передане йому власником (засновником) або уповноваженим ним органом;

доходи, одержані від реалізації продукції, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів господарської діяльності;

кредити банків та інших кредиторів;

капітальні вкладення, дотації;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

привласнення майна у інших підприємств, установ та організацій;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.5. Доходи Підприємства утворюються за рахунок оплати організаціями, підприємствами, установами вартості послуг, які надаються згідно із затвердженими у встановленому порядку тарифами або за договірними цінами, а також від інших видів господарської діяльності.

3.6. Підприємство має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: здавати та брати в оренду, надавати іншим підприємствам, організаціям та установам безоплатно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу та продавати в установленому порядку.

#### 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство має право:

планувати свою діяльність і визначати основні напрямки свого розвитку, виходячи з попиту на роботи і послуги, та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів;

за згодою власника або уповноваженого органу брати участь в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству України та Статуту Підприємства;

відповідно до законодавства України створювати представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних, розрахункових рахунків і затверджувати положення про них;

в межах діючого законодавства встановлювати форми та систему оплати праці, її організації та нормування, правила внутрішнього трудового розпорядку;

вчиняти правочини, спрямовані на набуття, зміну та/або припинення цивільних прав та обов'язків, покладених на Підприємство за укладеними ним угодами або пов'язаних з виконанням завдань, передбачених цим Статутом;

виконувати роботи, надавати послуги за цінами та тарифами, затвердженими у встановленому порядку, або за договірними цінами,

виходячи з умов їх економічної доцільності та відповідно до законодавства України;

відкривати розрахункові (поточні) та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних і касових операцій у банківських установах за погодженням з органами, до сфери управління яких віднесено Підприємство, у встановленому порядку;

користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України для Підприємств.

#### 4.2. Обов'язки Підприємства:

забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань до державного та міського бюджетів згідно з чинним законодавством;

своєчасне та якісне виконання робіт та надання послуг відповідно до Статуту Підприємства:

створення належних умов для високопродуктивної праці своїх працівників, дотримання чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці;

вжиття заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечення економічного і раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків із працівниками Підприємства;

виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та забезпечення екологічної безпеки;

здійснення бухгалтерського та статистичного обліку, складання та у визначені терміни подання в установленому порядку відповідним органам звітності з усіх видів діяльності за затвердженою формою. Начальник і головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності;

забезпечення цільового використання закріпленого за підприємством майна територіальної громади міста Києва, бюджетних коштів.

## 5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Управління Підприємством здійснює начальник, якого призначає та звільняє з посади Київський міський голова на контрактній основі, за поданням директора Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), погодженням із заступником голови Київської міської

державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків та першим заступником голови Київської міської державної адміністрації.

5.2. Начальник здійснює поточне керівництво Підприємством, забезпечує працюючих роботою, організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених чинним законодавством, статутом Підприємства та контрактом.

5.3. Начальнику належать закріплені за ним повноваження і права, які передбачені цим Статутом, контрактом, законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

5.4. Начальник:

діє від імені Підприємства без доручення, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними особами та юридичними особами будь-якої форми власності;

укладає угоди (договори) від імені Підприємства, вчиняє правочини, передбачені чинним законодавством та цим Статутом;

видає довіреності від імені Підприємства в межах повноважень, визначених статутними документами Підприємства;

відкриває рахунки в установах банків України та органах Державної казначейської служби України за погодженням з органами, до сфери управління яких віднесено Підприємство;

укладає трудові договори з усіма працівниками підприємства;

накладає на працівників стягнення відповідно до законодавства України і укладеними з ними трудовими договорами;

у межах своєї компетенції видає локальні акти, накази, розпорядження, надає доручення, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Підприємства;

вирішує інші питання, віднесені законодавством та Органом управління майном, Статутом Підприємства та контрактом до компетенції начальника.

5.5. Рішення з питань соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я тощо, приймаються за участю трудового колективу та професійного комітету Підприємства.

5.6. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом.

5.7. Трудовий колектив Підприємства на загальних зборах:

розглядає і схвалює проект колективного договору;

розглядає і вирішує згідно з Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;

визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород.

## 6. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у порядку та за формою, що визначає виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація), річних фінансових планів, які затверджує Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Фінансова звітність Підприємства надається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

Основним узагальнюючим показником фінансового результату господарської діяльності підприємства є прибуток.

6.2. Прибуток Підприємства використовується виключно в порядку, визначеному Київською міською радою.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста Києва здійснюється у порядку, визначеному Київською міською радою.

6.4. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є доходи, амортизаційні відрахування та інші надходження, не заборонені чинним законодавством, централізовані капітальні вкладення і кредити включно.

6.5. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством України.

6.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, установами та громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів/правочинів.

6.7. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу, вирішуються трудовим колективом за участю начальника Підприємства, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

6.8. Начальник Підприємства зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання



запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку та за формою, що визначає Департамент комунальної власності м.Києва - виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6.9. Контроль за діяльністю Підприємства та відносинами його з органами державної виконавчої влади та органами управління здійснюється відповідно до законодавства України.

Ревізія фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідно до законодавства.

## 7. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство припиняється у результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення або в результаті ліквідації за рішенням власника або уповноваженого ним органу, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

7.2. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює власник або уповноважений органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви вимог кредитором визначають власник або уповноважений ним орган чи суд відповідно до законодавства України.

7.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення вимог кредиторів. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства та подає його власнику або уповноваженому ним органу, який призначив ліквідаційну комісію на затвердження.

7.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.5. Майно Підприємства, що залишається після задоволення претензій кредиторів і членів трудового колективу, використовується за погодженням з власником майна.

7.6. В разі реорганізації усі права та обов'язки реорганізованої Підприємства переходять до правонаступника.

7.7. Підприємство вважається таким, що припинено, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців запису про державну реєстрацію припинення Підприємства.

