

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом управління комунальної
власності міста виконкому
Криворізької міської ради
№ 64 від 06 10, 2011 р.

В.о. начальника управління –
начальник відділу реєстру та
використання майна

 Т. Растегасєва

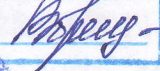


Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 14.10.2011

Номер запису 12241020000013001

Державний реєстратор





Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 14.08.2012

Номер запису 12241050000013001

Державний реєстратор



СТАТУТ

комунального підприємства «Криворізька муніципальна гвардія»

м. Кривий Ріг

2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Криворізька муніципальна гвардія» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, створеним відповідно до рішення Криворізької міської ради від 28.09.2011 № 614.

1.2. Засновником Підприємства та власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.3. У своїй діяльності Підприємство підпорядковане й підзвітне відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату міськради й виконкому Криворізької міської ради й управлінню благоустрою та житлової політики виконкому Криворізької міської ради що є розпорядником бюджетних коштів (надалі – Уповноважений орган).

1.4. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів, рішень Власника, статуту.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство виступає від свого імені в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових та немайнових прав і несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу.

1.8. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне - комунальне підприємство «Криворізька муніципальна гвардія»;

- скорочене - КП «Криворізька муніципальна гвардія»;

російською мовою:

- повне - коммунальное предприятие «Криворожская муниципальная гвардия»;

- скорочене - КП «Криворожская муниципальная гвардия».

1.9. Місцезнаходження Підприємства: Дніпропетровська область, м. Кривий Ріг, мкр-н Сонячний, 25а.

2. Мета діяльності Підприємства

Метою діяльності Підприємства є здійснення охорони, виробничо-господарської, торговельної та інших видів діяльності, визначених цим

статутом, з метою здійснення заходів, спрямованих на забезпечення схоронності, цілісності комунального майна, реалізації та захисту майнових прав територіальної громади міста й одержання відповідного прибутку.

3. Предмет діяльності Підприємства

3.1. Предметом діяльності Підприємства є:

3.1.1 надання послуг з охорони власності та громадян;

3.1.2 надання охоронних послуг громадянам та юридичним особам, у тому числі із застосуванням спеціальних засобів, у порядку, передбаченому законодавством, надання послуг охоронців, охорони магазинів, офісів, квартир, будинків, об'єктів благоустрою та інших об'єктів, супровід вантажів, розшук зниклих громадян і загубленого майна тощо;

3.1.3 надання послуг у галузі криптографічного захисту інформації (крім послуг електронного цифрового підпису), торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації (згідно з законодавством);

3.1.4 надання послуг у галузі технічного захисту інформації (згідно з чинним законодавством);

3.1.5 використання засобів та систем зв'язку;

3.1.6 використання та торгівля засобами спеціального призначення й спеціальної техніки, а також охоронними системи і системи відеоспостереження;

3.1.7 монтаж та наладка систем протипожежної та охоронної сигналізації;

3.1.8 обслуговування систем протипожежної та охоронної сигналізації;

3.1.9 торгово-закупівельна та посередницька діяльність;

3.1.10 надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення;

3.1.11 проведення маркетингових досліджень;

3.1.12 дослідження кон'юнктури ринку та вивчення суспільної думки;

3.1.13 розробка технічної документації для виготовлення продукції науково-виробничого призначення, створення винаходів, "ноу-хау", надання послуг по створенню та обробці баз даних;

3.1.14 надання послуг з копіювання документів та інших;

3.1.15 транспортно-експедиційне та транспортне обслуговування;

3.1.16 надання юридичних послуг;

3.1.17 консультування з питань комерційної діяльності та управління;

3.1.18 надання інших послуг та здійснення інших видів діяльності, не заборонених законодавством України.

3.2. Підприємство має право займатися будь-якою господарською діяльністю, виконувати роботи й надавати послуги на основі повного господарського розрахунку та самофінансування, у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.3. Види діяльності, що потребують отримання ліцензій (дозволів), здійснюються лише після їх отримання.

3.4. За одержаними Підприємством кредитами Власник не несе відповідальності.

4. Права та обов'язки Підприємства

4.1. Підприємство має право:

4.1.1 самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку, ураховуючи попит на послуги та потреби забезпечення виробничого й соціального розвитку Підприємства та виходячи із укладених договорів на виконання робіт і послуг;

4.1.2 самостійно планувати основні напрями свого розвитку відповідно до науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт та економічної ситуації;

4.1.3 створювати відповідно до законодавства відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи і затверджувати положення про них;

4.1.4 відкривати рахунки в установах банків України;

4.1.5 укладати господарські договори з юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами у встановленому законодавством порядку;

4.1.6 брати участь у здійсненні спільних інвестиційних проектів, іншої спільної діяльності з юридичними особами різних форм власності, а також фізичними особами;

4.1.7 установлювати прямі господарські, комерційні, інформаційні зв'язки з українськими та закордонними підприємствами, організаціями, установами різних форм власності й фізичними особами з усіх напрямів своєї діяльності;

4.1.8 купувати, брати в оренду в юридичних та фізичних осіб відповідно до законодавства будинки, споруди, обладнання та матеріали, транспортні засоби, обчислювальну техніку тощо для потреб Підприємства;

4.1.9 виконувати роботи, надавати послуги за цінами та тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, відповідно до їх економічної доцільності та вимог законодавства України;

4.1.10 брати участь у торгах (тендерах) та аукціонах;

4.1.11 отримувати безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб;

4.1.12 здійснювати громадську, науково-технічну, виробничу, комерційну та соціальну діяльність з іншими юридичними та фізичними особами;

4.1.13 здійснювати рекламу своєї діяльності через засоби масової інформації та іншим шляхом відповідно до законодавства, у тому числі шляхом проведення виставок, презентацій, семінарів;

4.1.14 вступати на добровільній основі у спілки, у господарські організації, концерни та інші об'єднання за попередньою згодою з Власником;

4.1.15 за згодою Власника одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірній основі відповідно до чинного законодавства;

4.1.16 проводити відрахування платежів за комунальні послуги робітників Підприємства, що обумовлені договорами з третіми особами, за

погодженням працівників Підприємства згідно з чинним законодавством.

4.2. Підприємство зобов'язане:

4.2.1 забезпечувати своєчасну сплату податків і інших відрахувань до державного та місцевих бюджетів відповідно до законодавства України;

4.2.2 сприяти розвитку основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання, оперативне матеріальне постачання засобів виробництва;

4.2.3 здійснювати заходи щодо підвищення матеріальної зацікавленості працівників, забезпечення економного використання фонду споживання, своєчасних розрахунків з працівниками Підприємства;

4.2.4 реалізовувати свої послуги, продукцію за цінами та тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі та передбачені законодавством України;

4.2.5 здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно із законодавством України.

5. Майно Підприємства

5.1. Для здійснення господарської діяльності Власник за рахунок бюджетних коштів наділяє Підприємство статутним капіталом у сумі 25,000 (двадцять п'ять тисяч) грн.

5.2. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

5.3. Майно Підприємства перебуває в комунальній власності та закріплюється за Підприємством для здійснення господарської діяльності на праві господарського відання з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або відповідного Уповноваженого органу.

5.4. Майно Підприємства становлять виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, статутний капітал, а також інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається на балансі Підприємства.

5.5. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через відповідний Уповноважений орган та орган управління майном.

5.6. Майно Підприємства, придбане у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради та перебуває на балансовому обліку Підприємства.

5.7. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективного використання закріпленого за ним комунального майна.

5.8. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, одержані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;

- майно, придбане згідно з чинним законодавством України;
- майно, отримане від інших підприємств, організацій, установ;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

5.9. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника за ініціативою та погодженням з відповідним Уповноваженим органом, відповідно до чинного законодавства та діючого у місті Порядку.

5.10. Залучати кредитні кошти, передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, передавати в оренду цілісні майнові комплекси відокремлених структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за рішенням Власника.

5.11. Підприємство має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5.12. Грошові кошти з рахунків Підприємства можуть зніматися тільки з його дозволу. Безакцептне списання коштів дозволяється тільки у випадках, передбачених законодавчими актами України.

6. Управління Підприємством

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та принципів самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, установлює чисельність штату.

6.2. Підприємство очолює директор, прийом і звільнення якого на контрактній основі здійснює міський голова згідно з чинним законодавством та відповідно до діючого у місті Порядку. Директор у своїй діяльності підзвітний Власнику або відповідному Уповноваженому органу в межах, встановлених чинним законодавством, статутом та контрактом. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства обумовлюються в контракті. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених його статутом, несе відповідальність за фінансово-господарську діяльність Підприємства, використання закріпленого за Підприємством комунального майна, розвиток матеріальної і соціальної бази.

6.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства, їх працівників визначаються положеннями про них, які затверджуються директором у порядку, встановленому цим статутом.

6.4. До компетенції директора Підприємства належать:

- організація діяльності Підприємства, самостійне вирішення питань

господарської діяльності та несення за неї повної відповідальності відповідно до чинного законодавства;

- прийом та звільнення з роботи, розподіл обов'язків та заохочення працівників Підприємства і накладання стягнень;

- укладання договорів, видача доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;

- у межах своїх повноважень видання наказів, інструкцій та інших нормативних актів відповідно до чинного законодавства, що стосуються діяльності Підприємства;

- залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на інших умовах, передбачених чинним законодавством України, визначення порядку та розмірів оплати їх праці.

6.5. Обов'язки директора:

- забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України зі сплати податків, зборів і обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам;

- дотримуватися встановленого у місті порядку щодо укладання договорів оренди комунального майна, закріпленого за Підприємством, забезпечувати своєчасність та повноту сплати орендарями орендної плати;

- здійснювати юридичне, економічне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства, підбір кадрів, упровадження прогресивних форм та методів господарювання;

- забезпечувати подання в установленому порядку відповідному Уповноваженому органу квартальної та річної звітності Підприємства;

- забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожен наступний рік і подання його відповідному Уповноваженому органу для затвердження;

- погоджувати з Власником (відповідним Уповноваженим органом) кошториси доходів і видатків Підприємства;

- забезпечувати збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;

- укладати договори на підрядні та інші роботи з підприємствами, юридичними та фізичними особами щодо організації робіт згідно зі статутом Підприємства.

6.6. Директор визначає штатний розпис Підприємства, структуру його адміністрації (попередньо погодивши з відповідним Уповноваженим органом), її чисельність та кваліфікаційний склад.

6.7. Заступники керівника Підприємства, головний бухгалтер призначаються на посади та звільняються з них наказом директора Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом та заступником міського голови (відповідно до розподілу обов'язків).

6.8. Директор Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах,

судових органах усіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами у межах і порядку, визначених цим статутом та чинним законодавством.

6.9. Взаємовідносини директора з трудовим колективом передбачаються у колективному договорі, що регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.10. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені колективу – уповноваженому ним органу.

6.11. Колективний договір укладається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.

6.12. Директор є начальником цивільної оборони на Підприємстві і в питаннях цивільної оборони діє відповідно до Закону України «Про Цивільну оборону України», рішень міськради, її виконкому та облдержадміністрації, організовує мобілізаційні заходи.

6.13. До виняткової компетенції Власника належать:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства;
- затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акта);
- прийняття рішення про створення філій, представництв та інших відокремлених підрозділів Підприємства без створення юридичної особи;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- прийняття рішення з питань, передбачених у пунктах 5.9, 5.10. цього статуту.

7. Господарча діяльність Підприємства

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

7.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі статутом та чинним законодавством України.

7.4. Чистий прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків за кредитами, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету тощо, залишається в повному його розпорядженні.

7.5. Для забезпечення виробничого ризику та виконання своїх зобов'язань, покриття непередбачених витрат та втрат на погашення заборгованості Підприємства у випадку його ліквідації, Підприємство утворює резервний фонд у розмірі 25% від статутного капіталу.

Формування резервного фонду здійснюється шляхом щорічних відрахувань до нього у розмірі 5% чистого прибутку за рік.

7.6. При зміні директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства у порядку, передбаченому законодавством.

7.7. Підприємство спільно з відповідним Уповноваженим органом щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які воно надає, необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

7.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями здійснюються на підставі договорів. Підприємство вільне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

8. Підприємство і держава

Взаємовідносини Підприємства з органами місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законодавчих актів України, що встановлюють компетенцію цих органів.

9. Трудовий колектив та його самоврядування

9.1. Директор Підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно з чинним законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, залежно від їх професії, кваліфікації, складності та умов праці, що виконуються.

9.2. Трудовий колектив формується з громадян України, які перебувають з Підприємством у трудових відносинах відповідно до чинного законодавства.

9.3. Виробничі та трудові відносини, включаючи питання найму та звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантій та компенсацій, регулюються відповідно до чинного законодавства, цього статуту, колективного договору, правил внутрішнього розпорядку, а також трудового договору з працівником Підприємства.

9.4. Мінімальна заробітна плата працівників Підприємства не може бути нижчою встановленого законодавством України мінімального розміру.

9.5. Підприємство здійснює відрахування у фонд державного соціального страхування в установленому чинним законодавством порядку і розмірах.

10. Облік і звітність

10.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів. На підставі відомостей бухгалтерського обліку Підприємства складається бухгалтерська, фінансова, статистична та податкова звітність, директор несе відповідальність за її достовірність.

10.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, директор несе відповідальність за його достовірність.

10.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та статуту.

10.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

10.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку та його ведення покладається на головного бухгалтера Підприємства.

10.6. Підприємство в установлені терміни подає Власнику або відповідному Уповноваженому органу звіт про результати своєї діяльності.

10.7. Підприємство організовує архівне зберігання документів. Для організації вказаної діяльності директором Підприємства призначається відповідальна особа.

10.8. Підприємство складає угоду з органами Державного архіву на предмет архівного обслуговування.

11. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

11.1. Зміни та доповнення до статуту Підприємства вносяться за рішенням Криворізької міської ради або органом управління майном, за поданням відповідного Уповноваженого органу.

11.2. Зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до статуту оформлюються у вигляді додатків, то вони стають невід'ємною частиною статуту Підприємства, про що на титульному аркуші робиться відповідна відмітка.

12. Припинення діяльності Підприємства

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації Власником чи за рішенням суду згідно чинного законодавства.

12.2. У разі злиття Підприємства з іншими суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

12.3. У разі приєднання одного або кількох підприємств до іншого підприємства до цього останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних підприємств.

12.4. У разі поділу Підприємства усі його майнові права та обов'язки переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових підприємств, що утворених внаслідок цього поділу.

12.5. У разі перетворення Підприємства (зміни його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять усі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

12.6. Підприємство ліквідується:

- за ініціативою Власника;
- у зв'язку із закінченням строку, на який воно створювалося чи у разі досягнення мети, заради якої його було створено;
- у разі визнання його в установленому порядку банкрутом, крім випадків, передбачених законом;
- у разі скасування його державної реєстрації у випадках, передбачених законом;
- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

12.7. У разі реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

12.8. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

12.9. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується задовольняються згідно з чинним законодавством України.

12.10. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків із членами трудового колективу стосовно оплати праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

12.11. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дати занесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

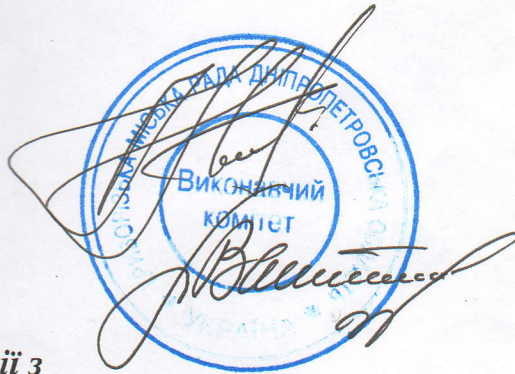
Погоджено:

**Перший заступник
міського голови**

**Заступник
міського голови**

**Начальник відділу взаємодії з
правоохоронними органами та
оборонної роботи апарату
міськради і виконкому**

**Начальник
управління благоустрою
та житлової політики**



К. Павлов

А. Гальченко

Ю. Діхтяр



О. Катриченко

12.6. Підприємство ліквідується;

за рішенням суду, на який воно створюється, а у разі

послідились інші, зазначені в статті 12.6. Закону;

у разі виникнення події в установленому порядку банкрутом, крім

випадків, передбачених законом;

у разі скасування його ліквідації, у випадках, передбачених

законом.

У разі виникнення події, про визнання невідомою державної реструктури

корпоративної особи через допущення її створення порушення, які не можна

вважати, встановлених законом.

Підприємство ліквідується за рішенням суду, на який воно створюється, а у разі

послідились інші, зазначені в статті 12.6. Закону;

у разі виникнення події в установленому порядку банкрутом, крім

випадків, передбачених законом;

у разі скасування його ліквідації, у випадках, передбачених

законом.

У разі виникнення події, про визнання невідомою державної реструктури

корпоративної особи через допущення її створення порушення, які не можна

вважати, встановлених законом.

Підприємство ліквідується за рішенням суду, на який воно створюється, а у разі

послідились інші, зазначені в статті 12.6. Закону;

у разі виникнення події в установленому порядку банкрутом, крім

випадків, передбачених законом;

у разі скасування його ліквідації, у випадках, передбачених

законом.

Пронумеровано, пронумеровано та
скріплено печаткою на 11 аркушах.

Головний спеціаліст відділу реєстру
та використання майдану УКБМ
виконкоу міськради
В.В.В.



К. Іванов

А. Іванов

[Handwritten signature]

О. Кавриченко

[Handwritten signature]



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом управління
комунальної власності міста
виконкому Криворізької
міської ради
від 09.08. 2012 № 149/св

В.о. начальника управління –
начальник відділу приватизації
та оцінки майна



О.Солодовнік О.Солодовнік

Державну реєстрацію змін до установчих
документів **ПРОВЕДЕНО**
Дата реєстрації 14.08.2012
Номер запису 12271020000013001
Державний реєстратор Реш



ЗМІНИ ДО СТАТУТУ

комунального підприємства

«Криворізька муніципальна гвардія»

Ідентифікаційний код 37861566

Зміни до статуту є невід'ємною частиною статуту, зареєстрованого
виконкомом Криворізької міської ради 14.10.2011 за номером
12271020000013001.

м. Кривий Ріг

2012 рік

№ з/п	Діюча редакція	Нова редакція
1	3. Предмет діяльності Підприємства	
	<p>3.1. Предметом діяльності Підприємства є:</p> <p>3.1.1 надання послуг з охорони власності та громадян;</p> <p>3.1.2 надання охоронних послуг громадянам та юридичним особам, у тому числі із застосуванням спеціальних засобів, у порядку, передбаченому законодавством, надання послуг охоронців, охорони магазинів, офісів, квартир, будинків, об'єктів благоустрою та інших об'єктів, супровід вантажів, розшук зниклих громадян і загубленого майна тощо;</p> <p>3.1.3 надання послуг у галузі криптографічного захисту інформації (крім послуг електронного цифрового підпису), торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації (згідно з законодавством);</p> <p>3.1.4 надання послуг у галузі технічного захисту інформації (згідно з чинним законодавством);</p> <p>3.1.5 використання засобів та систем зв'язку;</p> <p>3.1.6 використання та торгівля засобами спеціального призначення й спеціальної техніки, а також охоронними системи і системи відео-спостереження;</p> <p>3.1.7 монтаж та наладка систем протипожежної та охоронної сигналізації;</p> <p>3.1.8 обслуговування систем протипожежної та охоронної сигналізації;</p> <p>3.1.9 торгово-закупівельна та посередницька діяльність;</p> <p>3.1.10 надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення;</p> <p>3.1.11 проведення маркетингових досліджень;</p> <p>3.1.12 дослідження кон'юнктури ринку та вивчення суспільної думки;</p> <p>3.1.13 розробка технічної документації для виготовлення продукції науково-виробничого призначення, створення винаходів, "ноу-хау", надання послуг по</p>	<p>3.1. Предметом діяльності Підприємства є:</p> <p>3.1.1 діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки;</p> <p>3.1.2 діяльність приватних охоронних служб;</p> <p>3.1.3 надання послуг у галузі криптографічного захисту інформації (крім послуг електронного цифрового підпису), торгівля криптосистемами і засобами криптографічного захисту інформації (згідно з законодавством);</p> <p>3.1.4 діяльність у сфері зв'язків із громадськістю;</p> <p>3.1.5 інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.;</p> <p>3.1.6 діяльність із охорони та використання пам'яток історії, будівель та інших пам'яток культури;</p> <p>3.1.7 використання та торгівля засобами спеціального призначення й спеціальної техніки, а також охоронними системи і системи відео-спостереження;</p> <p>3.1.8 установлення та монтаж машин і устаткування;</p> <p>3.1.9 електромонтажні роботи;</p> <p>3.1.10 торгово-закупівельна та посередницька діяльність;</p> <p>3.1.11 монтаж та наладка систем протипожежної та охоронної сигналізації;</p> <p>3.1.12 проведення маркетингових досліджень;</p> <p>3.1.13 дослідження кон'юнктури ринку та вивчення суспільної думки;</p> <p>3.1.14 розробка технічної документації для виготовлення продукції науково-виробничого призначення, створення винаходів, "ноу-хау", надання послуг по створенню та обробці баз даних;</p> <p>3.1.15 надання послуг з копіювання документів та інших;</p> <p>3.1.16 обслуговування систем безпеки;</p> <p>3.1.17 діяльність вантажного автомобільного транспорту;</p> <p>3.1.18 надання послуг перевезення речей (переїзду);</p> <p>3.1.19 допоміжне обслуговування наземного транспорту;</p> <p>3.1.20 діяльність у сфері права;</p>

	створенню та обробці баз даних; 3.1.14 надання послуг з копіювання документів та інших; 3.1.15 транспортно-експедиційне та транспортне обслуговування; 3.1.16 надання юридичних послуг; 3.1.17 консультування з питань комерційної діяльності та управління; 3.1.18 надання інших послуг та здійснення інших видів діяльності, не заборонених законодавством України.	3.1.21 охорона об'єктів благоустрою, надання інших послуг та здійснення інших видів діяльності, не заборонених законодавством України.
2	6. Управління Підприємством	
	6.14. в тексті – відсутній.	6.14. На період тимчасової відсутності директора (у разі відрядження, хвороби, щорічної відпустки тощо) кандидатура на заміщення його посади визначається уповноваженим органом управління виконкому міськради та узгоджується із заступником міського голови.

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник міського голови

К.Павлов

Заступник міського голови

А.Гальченко

Начальник відділу взаємодії з
правоохоронними органами та
оборонної роботи апарату
міськради і виконкому

Ю.Діхтяр

Начальник управління благоустрою
та житлової політики виконкому
Криворізької міської ради

О.Катриченко

УХВАЛЕНО

На зборах трудового колективу
КП «Криворізька муніципальна
гвардія»

Протокол № 1

від 17.01.2012 р.

Пропиновано, пронумеровано та
скріплено печатом на 5 аркушах.

Головний спеціаліст відділу ресурсу
та використання майна УДІВМ
виконаному їм іспраци

ПРОВОДОВА А.В.



3.1.1.4. ... вказані ...	створено та ...
3.1.1.5. вказані ...
3.1.1.6. вказані ...
3.1.1.7. вказані ...
3.1.1.8. вказані ...

3.1.1.9. ...

УХВАЛЕНО
На зборі ...
Протокол № 1
від 17.01.2012 р.