

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління комунальної
власності міста виконкому
Криворізької міської ради

№ 80/201Д 2021



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ПАРКОВКА ТА РЕКЛАМА» КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 34811376

м. Кривий Ріг
2021 рік



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

ДИРЕКТОР
О.В. ШАБЕЛІЯН

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне Підприємство «Парковка та реклама» Криворізької міської ради (надалі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним Підприємством створеним рішенням Криворізької міської ради від 28.02.2007 № 897, як комунальне Підприємство «Парковка та реклама», здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Господарського, Цивільного, Податкового кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про рекламу», інших нормативно-правових актів, рішень Власника, Статуту.

1.2. Діяльність Підприємства здійснюється з метою одержання прибутку.

1.3. Засновником Підприємства та власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (далі - Власник).

1.4. Підприємство набуло статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатки та штампи зі своїм найменуванням, майнові та немайнові права і обов'язки; виступає позивачем, відповідачем та третьою особою у суді.

1.5. Підприємство має право відкривати рахунки (у національній та іноземній валюті) в установах банків.

1.6. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне управлінню комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, яке виконує функції уповноваженого органу управління згідно з чинним законодавством України та наданими міською радою повноваженнями (надалі – уповноважений орган управління) та підзвітне розпорядникам бюджетних коштів, через яких здійснюється фінансування окремих заходів або програм.

1.7. Найменування Підприємства українською мовою:

повне - Комунальне Підприємство «Парковка та реклама» Криворізької міської ради;
скорочене – КП «Парковка та реклама» КМР.

1.8. До складу Підприємства входять структурні підрозділи, які не є юридичними особами, діють на підставі цього Статуту та положень про них. Структурні підрозділи очолюють начальники, повноваження яких визначаються їх посадовими інструкціями, затвердженими директором Підприємства.

1.9. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи без Статусу юридичної особи, як на території України, так і за її межами, з правом відкриття поточних, розрахункових рахунків та затвердження Положення про них, відповідно до чинного законодавства України. Питання про створення таких відокремлених підрозділів (філій) Підприємство узгоджує з уповноваженим органом управління.

Відомості про відокремлені підрозділи Підприємства включаються до Єдиного державного реєстру відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Підприємство здійснює військовий облік та бронювання військовозобов'язаних.

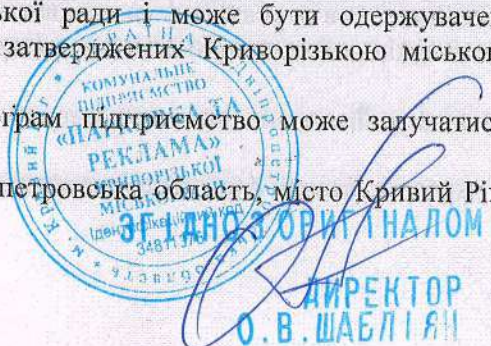
1.11. Підприємство зареєстровано виконкомом Криворізької міської ради 03.03.2007 (номер запису 1 227 102 0000 008655). З моменту реєстрації цього Статуту, втрачає чинність Статут, зареєстрований 11.10.2019.

1.12. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та уповноваженого органу управління.

1.13. Підприємство здійснює повноваження обслуговуючого комунального Підприємства щодо майна, яке знаходиться на балансовому обліку управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради та департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради і може бути одержувачем бюджетних коштів на виконання заходів Програм, затверджених Криворізькою міською радою.

1.14. На виконання міських бюджетних програм Підприємство може залучатися іншими розпорядниками бюджетних коштів.

1.15. Місцезнаходження Підприємства: Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг,



майдан Праці, будинок 1.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

2.1.1. здійснення повноважень обслуговуючого комунального Підприємства щодо майна, яке знаходиться на балансовому обліку управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради і департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради та передане в орендне користування;

2.1.2. передання в оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна, яке знаходиться на балансовому обліку Підприємства;

2.1.3. організаційні заходи, пов'язані з передачею майна, що перебуває у комунальній власності міста;

2.1.4. забезпечення належного утримання, ефективного використання та збереження комунального майна, його схоронності;

2.1.5. забезпечення утримання та обслуговування місць паркування автотранспорту, будівництва та експлуатації платних автостоянок;

2.1.6. забезпечення землеустрою та організація функціонування банку інформації про земельні ділянки у місті Кривому Розі;

2.1.7. забезпечення архітектурно-містобудівної діяльності та погоджень;

2.1.8. забезпечення геодезичними матеріалами по землеустрою та містобудуванню;

2.1.9. надання послуг фізичним та юридичним особам, пов'язаних з проведенням технічної інвентаризації, паспортизації та оцінкою об'єктів нерухомого майна незалежно від форми власності;

2.1.10. вирішення соціальних і економічних проблем трудового колективу за рахунок отриманого прибутку відповідно до чинного законодавства України;

2.1.11. реалізація на практиці рішень Власника та уповноважених ним органів щодо розвитку соціальної інфраструктури міста;

2.1.12. забезпечення розміщення реклами;

2.1.13. контроль за станом благоустрою, виконанням Правил благоустрою, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за Підприємствами, установами, організаціями територій;

2.1.14. здійснення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень;

2.1.15. задоволення суспільних потреб фізичних та юридичних осіб в його послугах, роботах і товарах;

2.1.16. надання в тимчасове користування окремих елементів благоустрою (їх частин) для розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

2.1.17. впровадження новітніх досягнень науки та техніки, а також передового досвіду з метою отримання високих техніко-економічних показників та рентабельності, сприяння впровадженню прогресивних форм організації та оплати праці;

2.1.18. налагодження партнерства з міжнародними організаціями;

2.1.19. інші види діяльності не заборонені чинним законодавством України.

2.2. Відповідно до мети своєї діяльності предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту; виконання комплексу послуг із забезпечення збереження, функціонування та ефективного використання нерухомого майна (нежилих приміщень, будівель, споруд) та іншого окремого індивідуально визначеного майна;

2.2.2. надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна, іншого індивідуально визначеного майна;

2.2.3. операції з нерухомістю для третіх осіб: посередницькі послуги з купівлі, продажу,



оренди та оцінювання нерухомого майна;

2.2.4. послуги зі збору орендної плати;

2.2.5. рекламна діяльність, в тому числі, розміщення реклами на транспорті;

2.2.6. контроль за розміщенням, утриманням та технічним станом рекламних засобів, експлуатацією (використанням) рекламних конструкцій, виявлення, демонтаж, облік та зберігання самовільно встановлених (розміщених) рекламних засобів;

2.2.7. забезпечення виготовлення та розташування за відповідним дорученнями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади конструкцій з метою оформлення території міста або його меж;

2.2.8. виготовлення та встановлення рекламних засобів і конструкцій; надання послуг по експонуванню реклами суб'єктам господарювання всіх форм власності та громадянам;

2.2.9. благоустрій місць розташування рекламних засобів, демонтаж, облік, ремонт та зберігання рекламних засобів, призначених для розміщення зовнішньої реклами;

2.2.10. надання вихідних даних на проектування та розроблення проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів; розробка технічних паспортів для засобів зовнішньої реклами;

2.2.11. обстеження та облік зовнішньої реклами на території міста.

2.2.12. моніторинг за дотриманням умов дозволів на розміщення зовнішньої реклами під час розташування рекламних засобів;

2.2.13. поліграфічна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг, в тому числі послуги, пов'язані з діяльністю у сфері розміщення зовнішньої реклами в місті та демонтаж рекламних конструкцій;

2.2.14. виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг; друкування іншої продукції;

2.2.15. інші види видавничої діяльності, виготовлення реклами та надання послуг по експонуванню реклами;

2.2.16. спеціалізована діяльність із дизайну;

2.2.17. посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;

2.2.18. договірні та фінансово-господарські відносини з контрагентами, необхідними для організації належного утримання рекламних засобів, у порядку, обумовленому Законами, Указами Президента України, постановами Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних Міністерств, Комітетів та відомств, обласної державної адміністрації, рішеннями Власника та уповноважених ним органів;

2.2.19. діяльність у сфері архітектури;

2.2.20. діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

2.2.21. розроблення проектно-кошторисної, технічної документації на проведення ремонтних робіт, реконструкції об'єктів;

2.2.22. видача замовникам матеріалів топографічної зйомки;

2.2.23. видача дозволів на виконання топографічно-геодезичних та вишукувальних робіт, зйомку поточних змін;

2.2.24. надання зацікавленим особам інформації щодо місця розміщення планово-геодезичної основи міста, межових знаків, координат тощо;

2.2.25. топографічна зйомка;

2.2.26. оновлення (зйомка поточних змін) картографічного матеріалу;

2.2.27. погодження матеріалів зйомок з інженерними службами міста;

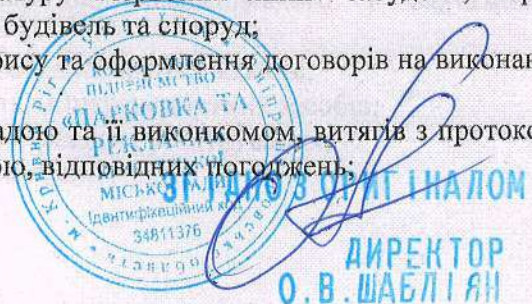
2.2.28. розробка документації із землеустрою та її погодження;

2.2.29. одержання висновків державної землевпорядної експертизи;

2.2.30. винос меж земельних ділянок в натуру «червоних ліній» забудови, мереж інженерних комунікацій, розбивка основних осей будівель та споруд;

2.2.31. прийом замовлень, складання кошторису та оформлення договорів на виконання робіт;

2.2.32. видача рішень прийнятих міською радою та її виконкомом, витягів з протоколу містобудівної ради, технічних звітів із землеустрою, відповідних погоджень;



- 2.2.33. оформлення договорів оренди земельних ділянок, державних актів на право постійного користування та власності;
- 2.2.34. ведення земельного кадастру в межах міста, (створення та забезпечення функціонування банку інформації про земельні ділянки, проведення експертної грошової оцінки земель, ведення чергового кадастрового плану, запровадження та експлуатація програмно-інформаційних комплексів системного ведення земельного кадастру);
- 2.2.35. розробка ескізних проєктів, містобудівних обґрунтувань, генплану, забудови окремої земельної ділянки;
- 2.2.36. підготовка та надання матеріалів на засідання містобудівної ради;
- 2.2.37. погодження проєктної містобудівної документації;
- 2.2.38. одержання технічних умов та оформлення актів вибору земельних ділянок;
- 2.2.39. надання документів Криворізькій міській раді, її виконавчому комітету для підготовки рішення щодо затвердження містобудівного обґрунтування та погодження місця розміщення об'єкту або його реконструкції;
- 2.2.40. ведення містобудівного кадастру;
- 2.2.41. діяльність у сфері архітектури, в тому числі, консультування та архітектурно-проєктні роботи;
- 2.2.42. здійснення геодезичної дослідницької діяльності;
- 2.2.43. дослідження земної поверхні, верхніх шарів земної кори, картографічну діяльність, діяльність, пов'язану з розмежуванням земельних ділянок та складанням земельного кадастру, підготовленням космічної інформації, включаючи аерофотозйомку, розвідувальні та вишукувальні роботи в галузі промисловості та будівництва;
- 2.2.44. виконання робіт з розробки та проєктування комплексних транспортних схем та схем організації дорожнього руху;
- 2.2.45. влаштування і експлуатація цілодобових автостоянок та паркувальних майданчиків з наданням комплексу автосервісу (мийка, ремонт, технічне обслуговування автотранспорту);
- 2.2.46. допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- 2.2.47. забезпечення утримання та обслуговування місць паркування автотранспорту, влаштування та експлуатація платних автостоянок;
- 2.2.48. забезпечення безпеки дорожнього руху шляхом впровадження нових форм паркування транспортних засобів та створення сучасної системи паркування;
- 2.2.49. експлуатація та утримання мережі паркінгів, автостоянок, місць для паркування та інших об'єктів дорожнього сервісу в м. Кривому Розі, переданих в законному порядку;
- 2.2.50. освоєння паркувального простору в м. Кривому Розі;
- 2.2.51. розробка проєктів схем розміщення місць для паркінгів, автостоянок, гаражів, організацій дорожнього руху та інших об'єктів дорожнього сервісу;
- 2.2.52. стягнення збору за паркування автотранспорту;
- 2.2.53. інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- 2.2.54. облаштування на окремих елементах благоустрою комунальної власності та їх частинами місць розміщення тимчасових споруд для здійснення господарської діяльності;
- 2.2.55. проведення інвентаризації та паспортизації об'єктів благоустрою;
- 2.2.56. контроль за станом благоустрою прилежної до тимчасових споруд території;
- 2.2.57. реалізація процедур, установлених положеннями міської ради, для укладання договорів про тимчасове користування окремими елементами благоустрою для розміщення тимчасових споруд;
- 2.2.58. утримання об'єктів благоустрою;
- 2.2.59. надання послуг власникам автотранспорту на виконання комплексу робіт по організації, управлінню та контролю за роботою пасажирського і вантажного автотранспорту;
- 2.2.60. технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- 2.2.61. надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів;
- 2.2.62. ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;
- 2.2.63. установлення та монтаж машин і устаткування;



- 2.2.64. демонтаж (розбирання) машин і устаткування;
- 2.2.65. оптова та роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;
- 2.2.66. надання в оренду вантажних автомобілів;
- 2.2.67. виготовлення виробів із бетону для будівництва;
- 2.2.68. виробництво будівельних металевих конструкцій і частин конструкцій (в тому числі монтаж та установлення на місці металевих конструкцій);
- 2.2.69. виготовлення та встановлення дорожніх знаків, вказівників і табличок;
- 2.2.70. послуги із знесення будівель і споруд (здійснення демонтажу тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності);
- 2.2.71. організація будівництва будівель;
- 2.2.72. будівництво житлових і нежитлових будівель та інших споруд;
- 2.2.73. виконання робіт з монтажу, демонтажу та переміщення тимчасових об'єктів, в тому числі незаконно розміщених тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності, малих архітектурних форм тощо;
- 2.2.74. демонтаж будівель та споруд;
- 2.2.75. виконання будівельно-монтажних та ремонтних робіт;
- 2.2.76. роботи із завершення будівництва (штукатурні, малярні, покриття підлоги та облицювання стін, інші роботи із завершення будівництва);
- 2.2.77. інші спеціалізовані будівельні роботи;
- 2.2.78. утримання об'єктів благоустрою;
- 2.2.79. моніторинг безхазяйного майна (кіосків, павільйонів, гаражів, рекламоносіїв, іншого майна) та самочинно розміщених об'єктів (без відповідної дозвільної документації), що порушують правила благоустрою міста, за дорученням інспекції з благоустрою виконкому Криворізької міської ради;
- 2.2.80. прийняття участі в проведенні рейдів та перевірок територій та об'єктів благоустрою міста щодо стану їх благоустрою;
- 2.2.81. проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна та виготовлення технічних паспортів;
- 2.2.82. реєстрація речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (виконує повноваження суб'єкта державної реєстрації згідно Законів України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»);
- 2.2.83. виробництво інших готових металевих виробів;
- 2.2.84. виробництво духових шаф, печей і пічних пальників;
- 2.2.85. виробництво інших машин і устаткування загального призначення;
- 2.2.86. ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів;
- 2.2.87. виробництво іншої продукції;
- 2.2.88. виробництво меблів;
- 2.2.89. електромонтажні роботи;
- 2.2.90. вантажний автомобільний транспорт;
- 2.2.91. перевезення вантажів, надання послуг з перевезення вантажів;
- 2.2.92. діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;
- 2.2.93. діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- 2.2.94. комп'ютерне програмування;
- 2.2.95. консультування з питань інформатизації;
- 2.2.96. діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- 2.2.97. інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
- 2.2.98. оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- 2.2.99. надання інших інформаційних послуг;
- 2.2.100. комплексне обслуговування об'єктів;
- 2.2.101. надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютери;



- 2.2.102. інші види діяльності із прибирання;
 - 2.2.103. діяльність у сфері права;
 - 2.2.104. регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;
 - 2.2.105. роздрібна та оптова торгівля промисловою, продовольчою, господарчою групою товарів, а також автозапчастинами;
 - 2.2.106. оцінка об'єктів нерухомого майна, у тому числі експертна грошова оцінка земельних ділянок;
 - 2.2.107. оцінка автотранспортних засобів, обладнання та окремих видів транспортних засобів;
 - 2.2.108. оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі оцінка прав на об'єкти інтелектуальної власності;
 - 2.2.109. інші посередницькі послуги;
 - 2.2.110. надання брокерських послуг іншим Підприємствам, організаціям та населенню;
 - 2.2.111. послуги маркетингу;
 - 2.2.112. зовнішньоекономічні зв'язки;
 - 2.2.113. надання послуг юридичним та фізичним особам по прокату побутової та промислової електротехніки;
 - 2.2.114. торгово-комерційна діяльність;
 - 2.2.115. підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації та навчання іншої професії робітників для особистих потреб Підприємства;
 - 2.2.116. організація туризму;
 - 2.2.117. організація відпочинку дорослих та дітей;
 - 2.2.118. екскурсійна діяльність;
 - 2.2.119. інші види діяльності у сфері освіти;
 - 2.2.120. участь або самостійне здійснення організації і проведення виставок, семінарів, конференцій, брифінгів, презентацій, конкурсів, ярмарок, форумів, круглих столів, симпозіумів, фестивалів, які сприяють виконанню статутної мети, цілей і завдань діяльності Підприємства;
 - 2.2.121. ініціювання, забезпечення розроблення, координування, прийняття участі самостійно та/або з залученням суб'єктів господарської діяльності, організацій, установ в реалізації заходів спрямованих на підвищення ефективності використання комунального майна, земельних ресурсів, інженерно-транспортної та комунальної інфраструктури, у тому числі заходів із благоустрою, відповідно до діючого законодавства;
 - 2.2.122. провадження інших видів діяльності, що не суперечить чинному законодавству України, взаємодія з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, Підприємствами, установами і організаціями України та іноземних держав.
- Координацію діяльності Підприємства у сфері розміщення зовнішньої реклами здійснює робочий орган, уповноважений Власником.
- Окремі види діяльності, передбачені чинним законодавством України, Підприємством здійснюються тільки на основі спеціального дозволу (ліцензії).

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

Підприємство має право:

- 3.1 укладати договори всіх видів з будь-якими контрагентами, крім прямо заборонених чинним законодавством України;
- 3.2 відповідно до чинного законодавства України продавати, списувати, передавати, обмінювати, здавати в оренду, суборенду, під заставу основні засоби за попередньою згодою з уповноваженим органом управління або іншим уповноваженим Власником органом;
- 3.3 на добровільній основі вступати в союзи, господарські організації, концерни та інші об'єднання, виступати учасником спілок, асоціацій та інших об'єднань, відповідно до їх Статутних завдань;
- 3.4 одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити або позики на договірній основі;
- 3.5 здійснювати вкладні (депозитні) операції грошових коштів до фінансово-кредитних



установ, відповідно до чинного законодавства України;

3.6. надавати послуги та виконувати роботи за договірними цінами і тарифами, а у випадках, передбачених чинним законодавством України – за державними фіксованими та регульованими цінами і тарифами;

3.7. здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України, мети і завдань своєї діяльності;

3.8. самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку;

3.9. брати участь у здійсненні спільних, в тому числі інвестиційних проектів, іншої спільної діяльності з юридичними особами різних форм власності, а також фізичними особами;

3.10. налагоджувати зв'язки та здійснювати співпрацю з українськими та закордонними Підприємствами, організаціями, установами різних форм власності й фізичними особами з усіх напрямів своєї діяльності;

3.11. отримувати цільові бюджетні асигнування та бюджетні кошти;

3.12. отримувати безповоротну та поворотну фінансову допомогу, безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних і фізичних осіб;

3.13. здійснювати популяризацію своєї діяльності через засоби масової інформації та іншим шляхом відповідно до чинного законодавства України, у тому числі шляхом приймання участі або проведення виставок, презентацій, семінарів, конференцій, брифінгів, ярмарок, конкурсів, форумів, симпозіумів, круглих столів, фестивалів, як на території України так і за її межами.

Підприємство зобов'язане:

3.14. забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України, здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність;

3.16. здійснювати реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів та, якнайкраще забезпечувати введення в дію придбаного обладнання;

3.17. здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності;

3.18. створювати необхідні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, про соціальне страхування, правил та норм охорони праці і техніки безпеки;

3.19. здійснювати заходи із вдосконалення організації праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

3.20. забезпечувати економне та раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

3.21. виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства України про охорону навколишнього природного середовища його діяльність згідно з чинним законодавством України може бути обмежено, тимчасово заборонено або припинено.

3.22. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та участі в управлінні трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру апарату управління та витрати на його утримання, фонд оплати праці без обмежень його зростання з боку державних органів, установлює чисельність штату.

4.2. Підприємство очолює директор, прийом і звільнення якого на контрактній основі



здійснює міський голова згідно з чинним законодавством України та відповідно до діючого у місті Порядку. Директор у своїй діяльності підзвітний Власнику (уповноваженому органу управління) в межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом та контрактом. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства обумовлюються в контракті. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених його Статутом, несе відповідальність за використання закріпленого за Підприємством комунального майна, розвиток матеріальної і соціальної бази.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства, їх працівників визначаються відповідними положеннями, які затверджуються директором.

4.4. До компетенції директора Підприємства належать:

4.4.1. організація діяльності Підприємства, самостійне вирішення питань, пов'язаних з реалізацією покладених на Підприємство завдань та несення за них повної відповідальності відповідно до чинного законодавства України;

4.4.2. прийом та звільнення з роботи, розподіл обов'язків та заохочення працівників Підприємства і накладання на них стягнень;

4.4.3. укладання договорів, у тому числі трудових, видача доручень, відкриття в установах банків поточних, розрахункових та інших рахунків Підприємства;

4.4.4. розпорядження фінансами та майном Підприємства в порядку визначеному чинним законодавством України, рішеннями Власника та цим Статутом;

4.4.5. у межах своїх повноважень видання наказів, інструкцій та інших нормативних актів відповідно до чинного законодавства України, що стосуються діяльності Підприємства та є обов'язковими для всіх працівників;

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

4.4.7. інші повноваження, визначені контрактом.

4.5. Обов'язки директора:

4.5.1. забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та Державною фінансовою службою України зі сплати податків, зборів і обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам;

4.5.2. здійснювати юридичне, економічне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства, підбір кадрів, впровадження прогресивних форм та методів господарювання;

4.5.3. забезпечувати подання в установленому порядку квартальної та річної звітності Підприємства;

4.5.4. забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожен наступний рік і подання його уповноваженому органу управління для затвердження;

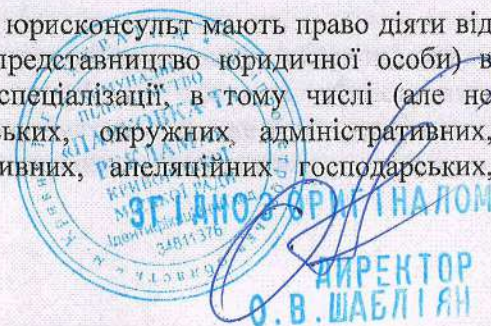
4.5.5. забезпечувати збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;

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

4.6. Директор визначає штатний розпис Підприємства, структуру його адміністрації – попередньо погодивши з уповноваженим органом управління, її чисельність та кваліфікаційний склад.

4.7. 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 України.

4.8. Начальник юридичного відділу та провідний юрисконсульт мають право діяти від імені Підприємства та представляти інтереси (самопредставництво юридичної особи) в судових органах всіх інстанцій, незалежно від їх спеціалізації, в тому числі (але не виключно): місцевих, адміністративних, господарських, окружних, адміністративних, апеляційних, апеляційних адміністративних, апеляційних господарських,



Верховному Суді, з усіма процесуальними правами та обов'язками, які надані законом учасникам судового процесу (позивачу, відповідачу, третій особі тощо).

Дане право включає в себе (але не виключно) право підпису всіх процесуальних документів, пред'явлення (подання) позовних заяв (заяв), відзивів на позови, відповіді на відзив, зміна підстав або предмету позову, збільшення або зменшення позовних вимог, знайомитись з матеріалами справ, робити з них витяги, знімати копії, брати участь у судових засіданнях, подавати докази, брати участь у дослідженні доказів, заявляти клопотання, давати усні та письмові пояснення суду, підписувати документи призначені для розгляду у суді та виконавчому провадженні, заперечувати проти доводів та клопотань інших учасників судового процесу, оскаржувати в установленому порядку рішення, ухвали та постанови судів, а також користуватись іншими процесуальними правами, передбаченими чинним законодавством.

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

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

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

4.12. Директор є начальником цивільного захисту на Підприємстві і в питаннях цивільного захисту діє відповідно до Кодексу цивільного захисту України.

Директор забезпечує необхідні умови і призначає відповідних осіб з охорони праці на Підприємстві.

4.13. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами або уповноваженим органом. Трудовий колектив розглядає і затверджує проект колективного договору, визначає та затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства спеціальних пільг, бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору.

4.14. До виняткової компетенції Власника належать:

4.14.1. рішення про ліквідацію Підприємства;

4.14.2. прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільного балансу (акту);

4.14.3. прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

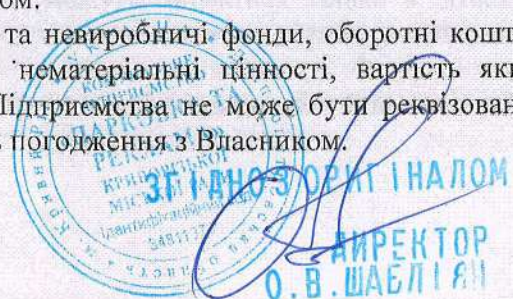
5.1. Власник наділяє Підприємство Статутним капіталом у сумі 283 799 (двісті вісімдесят три тисячі сімсот дев'яносто дев'ять) гривень 06 копійок у вигляді майна, а саме:

- основними засобами на суму 282 585,86 грн.;
- малоцінними необоротними активами на суму 1 213,20 грн.

6. МАЙНО ТА ПРИБУТОК

6.1. Майно Підприємства є власністю Криворізької територіальної громади й закріплюється за ним на праві господарського відання з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу. Право господарського відання оформлюється відповідним договором між уповноваженим органом управління та Підприємством.

6.2. Майно Підприємства становлять основні та неvirобничі фонди, оборотні кошти, Статутний капітал, а також інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається на балансі Підприємства. Майно Підприємства не може бути реквізоване, конфісковане або вилучене будь-якими шляхами без погодження з Власником.



6.3. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективне використання закріпленого за ним комунального майна.

6.4. Джерелами формування коштів та майна Підприємства є:

6.4.1. грошові та матеріальні внески Власника;

6.4.2. бюджетні кошти, передбачені на реалізацію цільових програм і проектів згідно з чинним законодавством України;

6.4.3. доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, цінних паперів, а також інших видів господарської діяльності;

6.4.4. кредити банків та інших установ та організацій;

6.4.5. кошти, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, добровільних пожертвувань чи цільових бюджетних асигнувань;

6.4.6. благодійні внески, пожертвування організацій, Підприємств та громадян;

6.4.7. капітальні вкладення;

6.4.8. майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством порядку;

6.4.9. дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги;

6.4.10. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.5. Підприємство за згодою Власника може випускати та реалізовувати власні цінні папери юридичним особам та громадянам згідно з чинним законодавством України.

6.6. Підприємство має право придбання цінних паперів згідно з чинним законодавством України.

6.7. Підприємство може виступати засновником будь-якого Підприємства чи організації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.8. Відчуження нерухомого майна Підприємства, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього у місті Порядку.

6.9. Відчуження або придбання товарів або іншого майна здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством України.

6.10. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, зважаючи з попиту на послуги, завдання Власника та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів його працівників.

6.11. Фінансова діяльність Підприємства спрямована на одержання прибутку, розвиток виробничої і соціальної сфер, ефективне використання фондів економічного стимулювання (фонду розвитку виробництва, соціального розвитку, матеріального заохочення), які формуються з чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Підприємства.

6.12. Зобов'язання перед бюджетами усіх рівнів Підприємство здійснює самостійно.

6.13. Прибуток після виконання зобов'язань перед бюджетом, Власником, контрагентами, банками залишається у розпорядженні Підприємства і використовується у порядку, встановленому Власником або уповноваженим ним органом.

Підприємство за рахунок отриманого прибутку може придбавати необхідне для господарської діяльності майно, у тому числі автотранспортні та інші основні засоби.

6.14. Підприємство має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого Підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що стосуються поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.15. Підприємство зобов'язане дотримуватися господарської та фінансової дисципліни, договірних зобов'язань і несе повну відповідальність за виконання кредитних зобов'язань та додержання розрахункової дисципліни.

6.16. Грошові кошти з рахунків Підприємства можуть зніматися тільки з дозволу директора Підприємства. Безакцентне списання коштів дозволяється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.17. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника або уповноваженого органу управління.



7. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

7.1. Працівники Підприємства мають права і обов'язки, користуються пільгами відповідно до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

7.2. Підприємство самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці працівників згідно з чинним законодавством України, конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором та чинним законодавством України. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, залежно від їх професії, кваліфікації, складності та умов праці, що виконуються.

7.3. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці. Мінімальна заробітна плата працівників Підприємства повинна бути не нижче за мінімальний розмір оплати праці, встановлений чинним законодавством України.

7.4. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства передбачаються в контракті.

7.5. Підприємство самостійно визначає для своїх робітників скорочену тривалість робочого часу, додаткові відпустки, заохочення та інші пільги. Виробничі та трудові відносини, включаючи питання найму та звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантій та компенсацій, регулюються відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, а також трудового договору з працівником Підприємства.

7.6. Підприємство забезпечує визначену відповідно до закону кількість робочих місць для працевлаштування інвалідів та інших категорій громадян, які потребують соціального захисту.

7.7. Підприємство забезпечує сприятливі умови праці жінок, осіб похилого віку.

7.8. Підприємство зобов'язане створити в кожному структурному підрозділі та на робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативних актів та нести відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності з його вини.

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

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

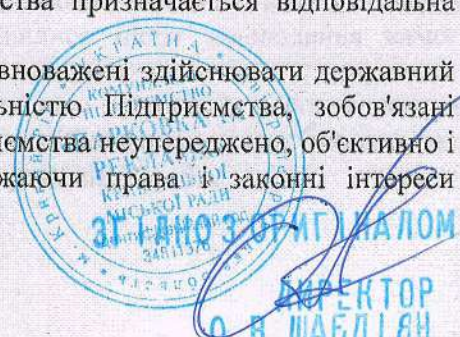
8.1. Підприємство веде податковий, бухгалтерський, аналітичний та оперативний облік результатів своєї діяльності, складає статистичну звітність, а також надає фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності та забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності. Забороняється вимагати від Підприємства надання статистичної інформації та інших даних, не передбачених законом або з порушенням порядку, встановленого чинним законодавством України.

8.2. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

8.3. Підприємство в установлені законодавством терміни подає уповноваженому органу управління звіт про результати своєї діяльності.

8.4. Підприємство організовує архівне зберігання документів відповідно до чинного законодавства України, для чого директором Підприємства призначається відповідальна особа.

8.5. Органи державної влади і посадові особи, уповноважені здійснювати державний контроль і державний нагляд за господарською діяльністю Підприємства, зобов'язані здійснювати інспектування та перевірки діяльності Підприємства неупереджено, об'єктивно і оперативно, дотримуючись вимог законодавства, поважаючи права і законні інтереси



Підприємства як суб'єкта господарювання.

8.6. Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок його діяльності, якщо інше не передбачено законом. Дії та рішення державних органів контролю та нагляду, а також їх посадових осіб, які проводили інспектування і перевірку, можуть бути оскаржені Підприємством у встановленому законом порядку.

8.7. Незаконне втручання та перешкоджання господарській діяльності Підприємства з боку органів державної влади, їх посадових осіб при здійсненні ними державного контролю та нагляду забороняються.

8.8. Відомості, не передбачені законом, Підприємство надає органам державної влади, іншим Підприємствам, установам, організаціям на договірній основі або в порядку, передбаченому установчими документами Підприємства.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньої діяльності України та регулюється законодавчими актами України.

9.2. Для здійснення своєї зовнішньоекономічної діяльності Підприємство може відкривати за межами України свої представництва та відокремлені структурні підрозділи, утримання яких здійснюється за рахунок коштів Підприємства за згодою з Власником.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника чи уповноважених ним органів, або за рішенням суду (господарського суду) згідно з чинним законодавством України.

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

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством України ліквідаційною комісією, що створюється Власником (уповноваженим ним органом) або ліквідатором за рішенням суду.

10.4. Власник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяця з дня оприлюднення інформації про ліквідацію.

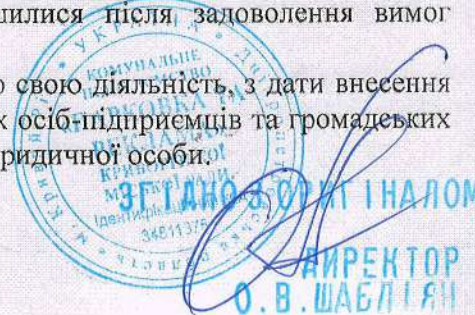
10.5. Ліквідаційна комісія забезпечує оприлюднення інформації про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог, а явних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію, на затвердження. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

10.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

10.8. У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи, що залишилися після задоволення вимог кредиторів, використовуються за рішенням Власника.

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



11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Статут Підприємства повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству.

11.2. Статут Підприємства викладається в письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується усіма засновниками (учасниками) або уповноваженими особами.

ПОГОДЖЕНО

Заступник міського голови


Александр Катриченко

**Начальник управління комунальної
власності міста виконкому Криворізької
міської ради**


Сергій Волошиненко



Пронумеровано, пронумеровано та
скріплено печаткою на 14 аркушах

Головний спеціаліст відділу реєстру
та виконавчий майна УКВМ
виконавцю Криворізької міської ради

КОНДРАТЬЄВА В.А.



31/1 АНОЗ ОРГІНАЛОМ
ДИРЕКТОР
В.В. ШАБЛІАН