

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

№ 7-фв від 24.01.2025



України, відповідно до Конституції України, Законів України, а також Конституції та Господарського кодексів України. Засновником Підприємства та Власником його майна є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.2. Підприємство є юридичною особою має відокремлене майно, баланс, рахунки в установах банків, печатки та штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне безпосередньо управлінню транспорту та телекомунікацій виконкому Криворізької міської ради (надалі – уповноважений орган управління), яке виконує функції уповноваженого органу управління в межах, визначених чинним законодавством України та положення «Про управління».

1.3. З моменту державної реєстрації Підприємство діє на підставі цього Статуту, Статут зареєстрований 17.01.2024 року.

1.4. Повна назва Підприємства українською мовою – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКИЙ ТРОЛЕЙБУС».

1.5. Скорочена назва Підприємства (нова редакція) українською мовою – КП «МІСЬКИЙ ТРОЛЕЙБУС».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 50086, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Дніпровське шосе, будинок 22.

1.7. Підприємство діє на підставі цього Статуту, діє на підставі Ідентифікаційний код: 34811465. Підприємство є позивачем, відповідачем та третьою особою в судових установах усіх рівнів, правоохоронних органах та інших державних та недержавних установах та організаціях.

1.8. До складу Підприємства входять структурні підрозділи, які не є юридичними особами, мають свої печатки та штампи, діють на підставі цього Статуту та відповідних положень. 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, як на території України так і за її межами з правом відкриття поточних розрахункових рахунків, та затверджувати Положення про них відповідно до чинного законодавства України. Питання про створення таких відокремлених підрозділів (філій) Підприємство узгоджує з Власником (уповноваженим органом управління).

Реєстрація вказаних підрозділів здійснюється за їх місцезнаходженням в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

м. Кривий Ріг

2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКИЙ ТРОЛЕЙБУС» (надалі – Підприємство) створено рішенням Криворізької міської ради від 28.02.2007 №896 «Про створення КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МІСЬКИЙ ТРОЛЕЙБУС» відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про міський електричний транспорт», Цивільного та Господарського кодексів України. Засновником Підприємства та Власником його майна є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.2. Підприємство є юридичною особою має відокремлене майно, баланс, рахунки в установах банків, печатки та штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне безпосередньо управлінню транспорту та телекомунікацій виконкому Криворізької міської ради (надалі – уповноважений орган управління), яке виконує функції уповноваженого органу управління в межах, визначених чинним законодавством України та положення «Про управління».

1.3. З моменту державної реєстрації цього Статуту, Статут зареєстрований 17.01.2024 втрачає чинність.

1.4. Повна назва Підприємства: українською мовою – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКИЙ ТРОЛЕЙБУС»;

1.5. Скорочена назва Підприємства: українською мовою – КП «МІСЬКИЙ ТРОЛЕЙБУС»;

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 50086, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Дніпровське шосе, будинок 22.

1.7. Підприємство має майнові та немайнові права і обов'язки, виступає позивачем, відповідачем та третьою особою в судових установах усіх рівнів, правоохоронних органах та інших державних та недержавних установах та організаціях.

1.8. До складу Підприємства входять структурні підрозділи, які не є юридичними особами, мають свої печатки та штампи, діють на підставі цього Статуту та відповідних положень. 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, як на території України так і за її межами з правом відкриття поточних розрахункових рахунків, та затверджувати Положення про них відповідно до чинного законодавства України. Питання про створення таких відокремлених підрозділів (філій) Підприємство узгоджує з Власником (уповноваженим органом управління). Реєстрація вказаних підрозділів (філій) проводиться за їх місцезнаходженням в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.10. Підприємство здійснює військовий облік та бронювання військово-визволювальних.

1.11. Підприємство є єдиним майновим комплексом, до складу якого входять усі види майна що використовується ним для здійснення господарської діяльності.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

2.1.1 організація перевезень громадян згідно з затвердженими виконкомом Криворізької міської ради маршрутами та розкладом;

2.1.2 забезпечення надійної експлуатації, ремонту та збереження рухомого складу, ліній електромереж, господарських об'єктів Підприємства;

2.1.3 вирішення соціальних і економічних проблем трудового колективу за рахунок одержаного прибутку відповідно до чинного законодавства України;

2.1.4 реалізація на практиці рішень Власника та наказів уповноваженого органу управління з питань розвитку соціальної інфраструктури міста.

2.2. Відповідно до мети своєї діяльності Підприємство:

2.2.1 організує утримання належного йому транспортного господарства житлових та нежитлових приміщень, об'єктів господарського призначення;

2.2.2 здійснює у встановленому порядку реалізацію абонементних квитків за користування послугами з перевезень;

2.2.3 у порядку, обумовленому Законами, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Власника та наказами уповноваженого органу управління, вступає в договірні та фінансово-господарські відносини з контрагентами, необхідними для організації належного утримання та експлуатації транспортного господарства Підприємства;

2.2.4 організовує і проводить своєчасний та якісний розгляд скарг, пропозицій, заяв від громадян та підприємств з питань функціонування Підприємства, вживає відповідні заходи реагування та усунення причин, які їх породжують;

2.2.5 впроваджує новітні досягнення науки та техніки, а також передовий досвід з метою отримання високих техніко-економічних показників та рентабельності, сприяє впровадженню прогресивних форм організації та оплати праці;

2.2.6 здійснює іншу, не заборонену чинним законодавством України діяльність з метою виконання статутних завдань.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

2.3.1 виробництво інших гумових виробів;

2.3.2 виробництво інших виробів з пластмас;

2.3.3 ремонт і технічне обслуговування двигунів та турбін;

2.3.4 ремонт і технічне обслуговування насосів, компресорів та гідравлічних систем;

2.3.5 ремонт, технічне обслуговування та монтаж верстатів;

2.3.6 монтаж та установлення офісного устаткування;

- 2.3.7 монтаж і установлення електронно - обчислювальних машин та іншого устаткування для оброблення інформації;
- 2.3.8 ремонт та технічне обслуговування електродвигунів, генераторів та трансформаторів;
- 2.3.9 монтаж електродвигунів, генераторів та трансформаторів;
- 2.3.10 ремонт та технічне обслуговування електророзподільної та контрольної апаратури;
- 2.3.11 ремонт та технічне обслуговування іншого електричного устаткування;
- 2.3.12 монтаж іншого електричного устаткування;
- 2.3.13 ремонт та технічне обслуговування передавальної апаратури;
- 2.3.14 монтаж передавальної апаратури;
- 2.3.15 ремонт та технічне обслуговування апаратури для приймання запису, відтворення звуку та зображення;
- 2.3.16 монтаж та установлення контрольно-вимірювальних приладів;
- 2.3.17 ремонт та технічне обслуговування контрольно - вимірювальних приладів;
- 2.3.18 передача електроенергії;
- 2.3.19 розподілення та постачання електроенергії;
- 2.3.20 будівництво інших споруд;
- 2.3.21 електромонтажні роботи;
- 2.3.22 технічне обслуговування та ремонт автомобілів;
- 2.3.23 діяльність їдалень;
- 2.3.24 діяльність автомобільного регулярного транспорту;
- 2.3.25 діяльність пасажирського наземного транспорту міського та приміського сполучення;
- 2.3.26 діяльність нерегулярного пасажирського транспорту;
- 2.3.27 діяльність автомобільного вантажного транспорту;
- 2.3.28 складське господарство;
- 2.3.29 купівля та продаж нерухомого майна;
- 2.3.30 здавання в оренду власного нерухомого та рухомого майна;
- 2.3.31 рекламна діяльність;
- 2.3.32 монтаж та демонтаж рекламоносіїв юридичним та фізичним особам;
- 2.3.33 діяльність санаторно-курортних закладів;
- 2.3.34 інша діяльність у сфері охорони здоров'я людини;
- 2.3.35 проведення електровимірювальних, електровипробувальних, налагоджувальних робіт на електротехнічному обладнанні юридичним та фізичним особам;
- 2.3.36 обслуговування та ремонт кабельних мереж юридичним та фізичним особам;
- 2.3.37 електричні випробування засобів захисту, що застосовуються в електроустановках юридичним та фізичним особам;
- 2.3.38 спорудження та монтаж нових контактних мереж;
- 2.3.39 реконструкція контактних мереж, що перебувають в експлуатації;
- 2.3.40 реконструкція електрообладнання, що перебуває в експлуатації

на тягових підстанціях;

2.3.41 монтаж нового електрообладнання тягових підстанцій;

2.3.42 діяльність професійних організацій;

2.3.43 діяльність професійних спілок;

2.3.44 виробництво автотранспортних засобів;

2.3.45 освіта;

2.3.46 професійно-технічна освіта.

Окремі види діяльності, передбачені чинним законодавством України, проводяться тільки на основі спеціального дозволу (ліцензії).

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство має право:

3.1.1 Укладати договори всіх видів з контрагентами, крім прямо заборонених чинним законодавством України.

3.1.2 Продавати, списувати, обмінювати, передавати, здавати в оренду, суборенду, під заставу основні засоби згідно з чинним законодавством України та діючими у місті Порядками, за попередньою згодою з Власником або уповноваженим ним органом.

3.1.3 На добровільній основі вступати в союзи, господарські організації Концерни та інші об'єднання відповідно до чинного законодавства України.

3.1.4 Одержувати від будь-яких фінансово - кредитних установ кредити на договірній основі.

3.1.5 Здійснювати послуги за договірними цінами і тарифами, а у випадках, передбачених чинним законодавством України – за державними та регульованими цінами.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1 Забезпечувати своєчасну сплату податків та відрахувань згідно з чинним законодавством України, складання бухгалтерських та статистичних звітів.

3.2.2 Здійснювати реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів та забезпечувати введення в дію придбаного обладнання. Здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності.

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

3.2.4 Здійснювати заходи з вдосконалення організації праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результаті особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства.

3.2.5 Забезпечувати економічне та раціональне використання фонду оплати праці та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

3.2.6 Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та 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.

3.2.7 Директор Підприємства та начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність 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. Підприємство самостійно визначає структуру апарату управління та витрати на його утримання, фонд оплати праці. Трудовий колектив Підприємства представляє обраний в порядку, передбаченому чинним законодавством України, і уповноважений ним Профспілковий комітет Підприємства.

4.2. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

4.3. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами працівників або уповноваженим органом. Трудовий колектив Підприємства на зборах розглядає і затверджує проєкт колективного договору, розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу, бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці тощо.

4.4. Між адміністрацією Підприємства і трудовим колективом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові і економічні відносини, питання охорони праці, соціального розвитку. Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені колективу – уповноваженому ним органу. Розбіжності, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавчими актами України.

4.5. Підприємство очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє міський голова на контрактній основі згідно з чинним законодавством України та відповідно до діючого у місті Порядку. Директор у своїй діяльності підзвітний Власнику або уповноваженому ним органу управління у межах, визначених чинним законодавством України, Статутом, контрактом.

4.6. Директор Підприємства здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених його Статутом, несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Підприємства, використання закріпленого за Підприємством комунального майна, розвиток матеріальної та соціальної бази.

4.7. Обов'язки Директора:

- забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України зі сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам;
- здійснювати юридичне, економічне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства, підбір кадрів, впровадження прогресивних форм та методів господарювання;
- здійснювати заходи щодо захисту навколишнього природного середовища;
- забезпечувати подання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства разом із кошторисом доходів та видатків на кожний наступний рік і подання його уповноваженому органу управління для затвердження;
- забезпечувати збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;
- створювати в кожному структурному підрозділі та на робочих місцях умови праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

4.8. Директор діє на засадах єдиначальності.

4.9. Директор має право:

- самостійно вирішувати питання діяльності Підприємства;
- без довіреності представляти Підприємство у взаємовідносинах з державними, громадськими, приватними та іншими підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності;
- укладати господарські та інші угоди, а також вчинювати інші юридичні дії від імені Підприємства;
- видавати довіреності, підписувати документи Підприємства та виконувати інші повноваження щодо керівництва поточною діяльністю Підприємства;
- відкривати та закривати поточні та інші рахунки, в т.ч. кредитні, в банківських установах, розпоряджатися коштами на рахунках Підприємства;
- у межах своїх повноважень видавати накази, інструкції, розпорядження та інші вказівки, обов'язкові для всіх працівників Підприємства;
- накладати на працівників Підприємства стягнення згідно із чинним законодавством України;
- у встановленому порядку створювати своїм наказом структурні підрозділи (попередньо погодивши з уповноваженим органом управління), затверджувати їх положення, призначати та звільняти керівників структурних підрозділів;
- укладати трудові договори (угоди) з працівниками Підприємства на умовах, визначених чинним законодавством про працю;
- затверджувати штатний розпис Підприємства, структуру його адміністрації (попередньо погодивши з уповноваженим органом управління), її чисельність та кваліфікаційний склад;
- встановлювати посадові обов'язки працівників Підприємства у відповідності до законодавства про працю та правил внутрішнього розпорядку.

4.10. Директор має право делегувати частину своїх обов'язків своїм заступникам, головному інженеру та видавати довіреності.

4.11. Заступники керівника Підприємства, головний інженер та головний бухгалтер призначаються на посади та звільняються з них наказом директора Підприємства за погодженням з уповноваженим органом управління та узгоджуються із заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

4.12. Директор є начальником цивільного захисту на Підприємстві і діє відповідно до Кодексу цивільного захисту України, виконує мобілізаційні розпорядження органів Міністерства оборони України та органів місцевого самоврядування. Директор Підприємства несе відповідальність за стан роботи з організації персонального обліку військовозобов'язаних і призовників.

4.13. Питання організації праці трудового колективу Підприємства, права та обов'язки сторін регулюються чинним законодавством України та правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

5.1. Власник наділяє Підприємство статутним капіталом у вигляді основних засобів, балансовою вартістю – 189 499 068 (сто вісімдесят дев'ять мільйонів чотириста дев'яносто дев'ять тисяч шістдесят вісім) грн 51 коп, в тому числі:

- основні засоби балансовою вартістю – 116 230 512 (сто шістнадцять мільйонів двісті тридцять тисяч п'ятсот дванадцять) грн 75 коп;
- внески коштів місцевого бюджету – 73 268 555 (сімдесят три мільйони двісті шістдесят вісім тисяч п'ятсот п'ятдесят п'ять) грн 76 коп.

5.2. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективного використання всього майна.

6. МАЙНО ТА ПРИБУТОК

6.1. Майно Підприємства є власністю Криворізької міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання, з обмеженням правомочності розпорядження окремими видами майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу. Право господарського відання оформлюється відповідним договором між уповноваженим органом управління та Підприємством. Це майно складається з основних фондів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображається на самотійному балансі Підприємства, але не є його власністю.

6.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- 6.2.1 грошові та матеріальні внески Власника;
- 6.2.2 доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, цінних паперів, а також інших видів господарської діяльності;
- 6.2.3 кредити банків та інших кредиторів;
- 6.2.4 благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;

- 6.2.5 капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- 6.2.6 майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- 6.2.7 інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 6.3. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності і не може бути реквізоване, конфісковане або вилучене будь-яким шляхом без погодження з Власником.
- 6.4. Підприємство має право на придбання цінних паперів згідно з чинним законодавством України.
- 6.5. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, завдання Власника та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів його працівників.
- 6.6. Фінансова діяльність Підприємства спрямована на забезпечення росту доходів, 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.
- 6.7. Прибуток після виконання зобов'язань перед бюджетом, Власником, контрагентами, банками залишається у розпорядженні Підприємства, використовується у порядку, встановленому Власником або уповноваженим ним органом.
- 6.8. Підприємство дотримується господарської та фінансової дисципліни, договірних зобов'язань і несе повну відповідальність за виконання кредитних договорів та додержання розрахункової дисципліни.
- 6.9. Грошові кошти з рахунків Підприємства можуть зніматися тільки з його дозволу. Безакцептне списання коштів дозволяється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 6.10. Підприємство відповідає за збереження та ефективне використання майна, у тому числі переданого йому на зберігання, відповідно до договору зберігання.

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 обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України.
- 7.3. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці. Розмір мінімальної заробітної плати робітників Підприємства не може бути нижчим мінімального розміру оплати праці, яка встановлюється законодавством України.
- 7.4. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Під-

приємства передбачаються в контракті.

7.5. Підприємство самостійно визначає для своїх робітників скорочену тривалість робочого часу, додаткові відпустки, заохочення та інші пільги. Інші питання соціальної діяльності Підприємства обумовлюються у колективному договорі.

7.6. Підприємство перераховує в установленому порядку і розмірах відрахування до Фонду соціального страхування України.

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

7.8. Підприємство забезпечує сприятливі умови праці жінок, осіб похилого віку та неповнолітніх.

7.9. Підприємство зобов'язане забезпечити всім своїм робітникам належні та безпечні умови праці та нести відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності з його вини.

8. НАГЛЯДОВА РАДА

8.1. Наглядова рада – це постійно діючий колегіальний орган управління Підприємства, який з метою забезпечення ефективної та прозорої діяльності Підприємства, захисту інтересів територіальної громади міста Кривого Рогу, у межах своєї компетенції, контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства.

8.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Господарським кодексом України, законами України та іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом Підприємства та Положенням про наглядову раду комунального унітарного підприємства Криворізької міської ради (надалі за текстом – Положення), затвердженим рішенням Криворізької міської ради від 26.04.2017 №1605.

8.3. Діяльність Наглядової ради базується на принципах законності, добровільності, гласності, демократизму та поширює сферу діяльності на Підприємство.

8.4. Наглядова рада підзвітна та підконтрольна Криворізькій міській раді, її виконкому, уповноваженому органу управління Підприємства.

8.5. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

8.5.1 здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням належних Підприємству об'єктів комунальної власності та ресурсів, які знаходяться в його постійному користуванні, за його фінансово-господарською діяльністю;

8.5.2 здійснює аналіз дій керівника щодо управління Підприємством, контроль за виконанням покладених завдань, рішень Криворізької міської ради, її виконкому, розпоряджень міського голови тощо;

8.5.3 уносить пропозиції Криворізькій міській раді, її виконкому, міському голові, уповноваженому органу управління та керівнику Підприємства з питань покращення результатів діяльності Підприємства у вигляді конкретних заходів;

8.5.4 бере участь у складанні опису істотних передбачуваних факторів

ризик, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та визначанні заходів щодо управління такими ризиками;

8.5.5 розглядає фінансові, інші плани (проекти) і показники діяльності Підприємства, у тому числі щодо тендерних закупівель, у разі необхідності вносить пропозиції та зауваження згідно з чинним законодавством України, погоджує їх і здійснює контроль за їх виконанням;

8.5.6 розглядає фінансові звіти Підприємства за квартал, рік та надає у разі необхідності висновки до них;

8.5.7 виступає у разі необхідності ініціатором позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово – господарської діяльності Підприємства; обирає аудитора та визначає умови укладання договору; аналізує результати перевірок діяльності Підприємства;

8.5.8 складає піврічний і щорічний звіти за результатами своєї діяльності та надає їх виконкому Криворізької міської ради, уповноваженому органу управління;

8.5.9 вирішує інші питання, що належать до її компетенції, відповідно до чинного законодавства України, Положення, Статуту Підприємства та рішень Криворізької міської ради;

8.5.10 зобов'язана негайно інформувати Криворізьку міську раду, її виконком, уповноважений орган управління про погіршення фінансово-економічного стану Підприємства, про невиконання затверджених фінансових, інших планів, про виявлені порушення та зловживання з боку керівного складу Підприємства, про недодержання вимог Статуту Підприємства тощо та надавати пропозиції щодо шляхів вирішення цих питань.

8.6. Наглядова рада має право:

8.6.1 отримувати від органів місцевого самоврядування, Підприємства інформацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій;

8.6.2 отримувати в установленому порядку фінансові та інші плани (проекти), фінансові звіти Підприємства, уносити пропозиції щодо їх коригування;

8.6.3 брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться Підприємством;

8.6.4 заслуховувати звіти керівника Підприємства з окремих питань діяльності;

8.6.5 вимагати від керівника Підприємства у будь-який час позачергових звітів про діяльність Підприємства за визначений проміжок часу;

8.6.6 залучати у разі необхідності спеціалістів (суб'єктів оціночної діяльності, аудиторів, економістів, фінансистів, юристів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

8.6.7 перевіряти наявність, стан та умови зберігання майна на Підприємстві;

8.6.8 надавати у разі необхідності пропозиції та зауваження, обов'язкові для розгляду керівником Підприємства;

8.6.9 надавати у разі необхідності пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства;

8.6.10 створювати та ліквідовувати комітети наглядової ради;

8.6.11 надавати пропозиції міському голові, уповноваженому органу

управління щодо притягнення до відповідальності керівного складу Підприємства згідно з чинним законодавством України;

8.6.12 надавати пропозиції міському голові щодо звільнення керівника Підприємства в разі прийняття наглядовою радою рішення про невиконання або неналежне виконання ним трудових обов'язків чи умов контракту.

8.7. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність Підприємства, крім випадків, установлених чинним законодавством України та Положенням.

8.8. Члени Наглядової ради працюють на громадських засадах (на безоплатній основі). Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати власні повноваження іншій особі.

8.9. Наглядова рада для виконання покладених на неї функцій може залучати спеціалістів з окремих галузей в якості експертів з правом дорадчого голосу.

8.10. Керівний склад Підприємства зобов'язаний забезпечувати вільний доступ членам Наглядової ради до інформації, пов'язаної з діяльністю Підприємства, у межах, визначених чинним законодавством України, Статутом та рішеннями Криворізької міської ради.

8.11. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою її голови або на вимогу члена Наглядової ради, а також – на вимогу Криворізької міської ради, її виконкому, уповноваженого органу управління чи керівника Підприємства.

8.12. На засіданні Наглядової ради можуть бути присутніми депутати Криворізької міської ради, представники засобів масової інформації, представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу.

8.13. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або в розгляді окремих питань порядку денного зобов'язаний брати участь керівний склад Підприємства.

8.14. Рішення Наглядової ради оформляються протоколом, який підписує голова та секретар Наглядової ради, у двох примірниках, не пізніше наступного дня після проведення засідання.

8.15. Один з примірників передається на зберігання керівнику Підприємства протягом п'яти робочих днів після проведення засідання Наглядової ради, другий – зберігається у секретаря Наглядової ради.

8.16. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її повноважень, доводяться до відома виконкому Криворізької міської ради, уповноваженого органу управління, осіб, яких стосуються ці рішення, та інших зацікавлених осіб, у вигляді витягів з протоколів, та оприлюднюються на офіційному сайті Підприємства в мережі Інтернет. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання.

8.17. Наглядова рада може утворювати постійні чи тимчасові комітети з числа її членів для вивчення і підготовки питань, що належать до її компетенції (наприклад, комітет з питань аудиту, комітет з питань погодження проекту фінансового плану Підприємства тощо).

8.18. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компе-

тенції комітетів (у разі їх утворення), на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. У випадку відхилення пропозицій комітету, Наглядова рада обґрунтовує своє рішення.

8.19. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

9. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Підприємство здійснює первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну звітність, а також надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом. Забороняється вимагати від Підприємства (суб'єкта господарювання) надання статистичної звітності та інших даних, не передбачених законом або з порушенням порядку, встановленого законом.

9.2. Підприємство в установленому порядку подає Власнику або уповноваженому органу управління звіт про результати своєї діяльності.

9.3. 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 та оперативно, дотримуючись вимог чинного законодавства України, поважаючи права і законні інтереси Підприємства, як суб'єкта господарювання.

9.4. Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок його діяльності не пізніше як через тридцять днів після їх закінчення, 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.

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

9.6. Підприємство організовує архівне зберігання документів, для чого директором Підприємства призначається відповідальна особа.

9.7. Підприємство складає угоду з органом Державного архіву на предмет архівного обслуговування.

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

10. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

10.2. 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.

11. ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

11.1. Припинення діяльності юридичної особи (Підприємства) здійснюється шляхом її 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.

11.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або уповноваженим ним органом, до складу якої входять представники Власника та Підприємства.

11.3. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію, який вносить до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомості про те, що Підприємство перебуває у процесі припинення.

11.4. Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, забезпечує оприлюднення інформації про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредитором претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законом строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, яке ліквідується, та виявлення вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, яке ліквідується, і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію, для затвердження.

11.6. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Підприємства претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники у місячний термін після одержання повідомлення про часткове відхилення претензії не звернуться до суду з відповідним позовом, а також позови, у задоволенні яких рішенням суду кредиторів відмовлено, вважаються погашеними.

11.7. Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Власника.

11.8. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення юридичної особи.

11.9. При припиненні діяльності (ліквідації) Підприємства працівникам які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до діючого трудового законодавства України.

12. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

12.2. Статут Підприємства викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується усіма засновниками (учасниками), уповноваженими ними особами.

12.3. Внесення змін до Статуту Підприємства оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

У випадках, не передбачених цим Статутом, а також при розходженні його положень з чинним законодавством України, юридична особа - Підприємство керується чинним законодавством України.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови


Олександр КАТРИЧЕНКО


*Начальник управління транспорту
та телекомунікацій виконкому
Криворізької міської ради*


Сергій СИРОТЮК


ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА
12. ПОРЯДОК ПІДПИСАНИЙ ТА

12.1. Статут Підприємства повинен містити відомості, передбачені за-
конодавством, та відповідає вимогам Закону.
12.2. Статут Підприємства вкладається у встановленій формі, прошива-
ється, пронумеровується та підписується усіма засновниками (засновниками)
упорядкованими ними особами.
12.3. Внесення змін до Статуту Підприємства оформляється шляхом
вкладення його в новий деловий.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

У випадку не передбачення цим Статутом, а також при розходженні
з положеннями з актами законодавства України, юридична особа
вирішує питання згідно з вимогами законодавства України.

Прошнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою на 11 аркушах.

Головний спеціаліст, відділу реєстру
та використання майна УКВМ
виконкому Криворізької міської ради

КОНДРАТЬЄВА В.А.

