

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

« 18 » 06 2023 № 132-ур



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«МІЖНАРОДНИЙ АЕРОПОРТ КРИВИЙ РІГ»

КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(в новій редакції)

Ідентифікаційний код 01173530

**м. Кривий Ріг
2023 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Міжнародний аеропорт Кривий Ріг» Криворізької міської ради (надалі – Підприємство) – це комунальне унітарне підприємство, створене з метою одержання прибутку згідно з рішенням Криворізької міської ради від 27.09.2001 № 716, на базі прийнятого до комунальної власності міста Кривого Рогу цілісного майнового комплексу Державного міжнародного аеропорту «Кривий Ріг».

1.2. Підприємство зареєстровано 06.12.2001 як Комунальне підприємство «Міжнародний аеропорт Кривий Ріг». У зв'язку зі зміною назви на Комунальне підприємство «Міжнародний аеропорт Кривий Ріг» Криворізької міської ради 20.06.2013 було здійснено державну реєстрацію змін до установчих документів.

1.3. Підприємство є правонаступником усіх майнових прав, юридичних обов'язків Державного міжнародного аеропорту «Кривий Ріг».

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки, у тому числі валютний, в установах банку та органах державної казначейської служби України, печатку і кутовий штамп Підприємства зі своїм найменуванням та печатки і штампи служб, емблему зі своїми реквізитами, застосовує формений одяг (відзнаки) для своїх працівників.

1.5. Підприємство має майнові і немайнові права та обов'язки, виступає позивачем, відвідачем та третьою особою у відповідних судових інстанціях.

1.6. Засновником та Власником майна Підприємства є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.7. У своїй господарській діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підвітне 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 відповідно до Положення про управління. З питань авіаційної діяльності Підприємство підвітне та підконтрольне Державній авіаційній службі України.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується Цивільним, Господарським кодексами України, чинним законодавством України нормативними документами, виданими Кабінетом Міністрів України, Державною авіаційною службою України, нормативними документами ІКАО (Міжнародної організації цивільної авіації) та інших міжнародних організацій, що визнані Урядом України, цим Статутом.

1.9. З моменту реєстрації цього Статуту втрачає дію Статут, зареєстрований 16.06.2020.

1.10. Найменування Підприємства:
українською мовою:

повне – Комунальне підприємство «Міжнародний аеропорт Кривий Ріг» Криворізької міської ради;

скорочене – КП «Міжнародний аеропорт Кривий Ріг» КМР,

англійською мовою:

повне – Public Enterprise «International airport Kryvyi Rih» Kryvyi Rih city Council,

скорочене – PE «International airport Kryvyi Rih» KRCC.

1.11 Місцезнаходження Підприємства: 50000, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Олександра Поля, будинок 4, приміщення 83.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності Підприємства є забезпечення населення міста та прилеглих до нього районів послугами повітряного транспорту, виконання робіт з перевезення господарських та комерційних вантажів, пасажирів, пошти, прийняття та відправлення повітряних суден, обробка сільськогосподарських угідь та інших площ засобами авіаційного транспорту, надання технічного та готельного сервісу, міжрейсового обслуговування екіпажів та пасажирів, туризму та відпочинку, отримання прибутку та забезпечення потреб колективу, інших видів діяльності відповідно до цього Статуту.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Забезпечення експлуатації і функціонування аеродрому, будівель, споруд, інженерних мереж та інших об'єктів, аеродромного обладнання, пасажирського терміналу, а також засобів механізації і спеціалізованого транспорту.

2.2.2. Прийняття та відправлення повітряних суден із забезпеченням авіаційних перевезень пасажирів, вантажів, багажу та пошти необхідними засобами.

2.2.3. Забезпечення обслуговування зльотів та посадок повітряних суден, організація наземного обслуговування повітряних суден, пасажирів, екіпажів, багажу, вантажу та пошти.

2.2.4. Організація і проведення заходів аварійно-рятувального та протипожежного забезпечення польотів, аварійно-рятувальних робіт на території аеропорту (аеродрому) і в районі відповідальності аеродрому за проведення пошукових та аварійно-рятувальних робіт.

2.2.5. Захист контрольованих, стерильних зон та зон обмеженого доступу, що охороняються.

2.2.6. Організація аеродромного та орнітологічного забезпечення польотів.

2.2.7. Забезпечення експлуатаційної придатності місць стоянок, шляхів руління повітряних суден та площі маневрування.

2.2.8. Допоміжне обслуговування авіаційного транспорту.

2.2.9. Забезпечення технологічних процесів у зоні аеропорту теплом, електроенергією, водою, каналізацією, транспортом, піною та розчином для пожежогасіння, пожежотехнічним обладнанням, зв'язком.

2.2.10. Організація в районі аеропорту радіосвітлотехнічного забезпечення польотів, забезпечення роботи засобів зв'язку, контроль за їх технічним станом і дотриманням встановлених правил експлуатації; функціонування на приаеродромній території та за її межами наземних засобів зв'язку, навігації та

спостереження, світлотехнічних засобів, інженерних мереж; використання права доступу до такого обладнання.

2.2.11 Організація заходів з безпеки польотів повітряних суден.

2.2.12 Діяльність у сфері проводового, безпроводового, супутникового електрозв'язку.

2.2.13 Інша діяльність у сфері електрозв'язку.

2.2.14 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

2.2.15 Надання послуг з контролю якості паливно - мастильних матеріалів.

2.2.16 Організація діяльності та надання послуг складів з тимчасового зберігання.

2.2.17 Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування;

2.2.18 Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами.

2.2.19 Вивчення кон'юнктури ринку на авіаційні перевезення, роботи та послуги;

2.2.20 Експлуатація, технічне обслуговування та ремонт автомобільної та спеціальної техніки, надання послуг паркування та охорони транспортних засобів;

2.2.21 Здійснення інформаційної та рекламної діяльності;

2.2.22 Забезпечення авіаційної безпеки, захисту від актів незаконного втручання, інших протиправних дій;

2.2.23 Цілодобова охорона повітряних суден;

2.2.24 Виконання в повному обсязі правил та процедур пропускового та внутрішньо-об'єктового режиму;

2.2.25 Здійснення статутної діяльності, виконання державних завдань, пов'язаних із державною таємницею, спецзв'язком, фельд'єгерсько-поштовим зв'язком в межах України і за її межами;

2.2.26 Здійснення діяльності, пов'язаної з мобілізаційною підготовкою підприємства та організацією цивільного захисту.

2.2.27 Надання медичних послуг.

2.2.28 Підприємство має право здійснювати діяльність роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах (бари, ресторани, літні майданчики та інше), переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами.

Підприємство може здійснювати інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України. Види діяльності, на які передбачено ліцензування, Підприємством можуть здійснюватися тільки при наявності спеціального дозволу (ліцензії).

3. ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно планує та здійснює свою виробничо-господарську та фінансову діяльність на основі повного розрахунку визначає перспективи розвитку, виходячи із попиту на авіаційні перевезення, послуги та необхідності матеріально-технічного

забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства.

3.2. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Підприємства сплачуються передбачені чинним законодавством України податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Підприємства, яке визначає напрями його використання.

3.3. Господарські відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами та громадянами в усіх сферах діяльності будуються на договірній основі.

3.4. Усі розрахунки Підприємства, включаючи сплату до бюджету та виплату заробітної плати виконуються у терміни, визначені чинним законодавством України.

3.5. Підприємство несе повну самостійну відповідальність за дотримання умов кредитних договорів та розрахунково-фінансової дисципліни.

3.6. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

3.7. Підприємство має право за погодженням з уповноваженим органом управління продавати, передавати, списувати, надавати в оренду майно, яке перебуває на його балансовому обліку відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органу місцевого самоврядування.

3.8. Підприємство має право на придбання необхідних матеріальних ресурсів, одержання кредитів, субсидій та інших видів допомоги, майна, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань від юридичних і фізичних осіб, коштів на виконання Програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку авіаційної галузі.

3.9. Підприємство може здійснювати співробітництво з іноземними організаціями, відповідно до законодавства України.

3.10. Прядок використання коштів Підприємства в іноземній валюті визначається Господарським кодексом України та іншими законами.

3.11. Підприємство у своїй зовнішньоекономічній діяльності з питань економічної, екологічної, соціальної безпеки та з питань авіаційної безпеки контролюється державними органами.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА, СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА ДЖЕРЕЛА ЙОГО ФОРМУВАННЯ

4.1. Майно Підприємства є власністю Криворізької міської територіальної громади й закріплено 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. Підприємство відповідає перед Власником за

збереження та ефективне використання закріпленого за ним комунального майна.

4.2. Статутний капітал Підприємства складає: 114 972 456 грн (сто чотирнадцять мільйонів дев'яtsel'ятсот сімдесят дві тисячі чотириста п'ятдесят шість грн) 30 коп.

4.3. Майно Підприємства складають необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі Підприємства.

4.4. Підприємство користується та розпоряджається комунальним майном, а також майном, придбаним згідно чинного законодавства за погодженням з Власником (уповноваженим органом управління).

4.5. Підприємство не має права відчужувати чи іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном без попередньої згоди Власника (уповноваженого органу управління). Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним та фізичним особам), крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.6. Джерелом формування майна та коштів Підприємства є:

- комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Власника;
- кошти державного, місцевого бюджету (бюджетні кошти);
- власні надходження Підприємства: кошти від здавання в оренду (зі згоди Власника) майна, закріпленого на праві господарського відання; кошти та інше майно, одержані від наданих послуг, робіт, а також інших видів господарської діяльності;
- цільові кошти;
- кошти, отримані від реалізації авіаційних робіт і послуг, продукції, а також інших видів господарської діяльності;
- кредити банків;
- майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
- майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
- майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
- інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

4.7. Підприємство користується та розпоряджається землею та іншими природними ресурсами, відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство зобов'язане:

- здійснювати свою діяльність відповідно до Статуту та чинного законодавства України;
- здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову, статистичну звітність згідно з чинним законодавством України;

- своєчасно проводити розрахунки з державним бюджетом, постачальниками, надавачами послуг та виконавцями робіт, споживачами авіаційних послуг, робіт, товарів, кредиторами, працівниками Підприємства;

- своєчасно здійснювати податкові платежі та єдині внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування згідно чинного законодавства України;

- здійснювати природоохоронні та екологічні заходи;

- своєчасно складати фінансові плани Підприємства та подавати їх на розгляд і затвердження уповноваженому органу управління.

5.2. Підприємство несе відповідальність за дотриманням екологічних, санітарно-гігієнічних норм, протиепідемічних норм та правил, а також радіологічних та інших встановлених вимог, що усувають можливість небезпеки та заподіяння шкоди життю та здоров'ю людини.

5.3. Підприємство для досягнення мети своєї статутної діяльності має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових і власних немайнових прав та відповідати за пов'язаними із цим зобов'язаннями.

5.4. Підприємство може бути позивачем, відповідачем та третьою особою в усіх судах України, на будь-якій стадії розгляду справ, щодо господарських, цивільних чи адміністративних правовідносин, які зачіпають інтереси Підприємства.

5.5. Підприємство самостійно планує свою діяльність та соціальний розвиток. Основу плану розвитку Підприємства складають договори, укладені із споживачами та постачальниками, а також рішення Власника Підприємства.

5.6. Підприємство самостійно обирає установи банків для виконання кредитно-розрахункових операцій.

5.7. Підприємство може вести будівництво як за рахунок власних коштів, так і за кредитні кошти та орендувати земельні ділянки і користуватися природними ресурсами згідно з чинним законодавством України.

5.8. Підприємство може створювати на території України, а також за її межами філії та представництва, які діють на основі положень про них, затверджених Підприємством за погодженням з уповноваженим органом управління.

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

5.10. Підприємство організовує архівне зберігання документів за весь період його існування, враховуючи строк збереження документів й призначає відповідальну особу.

5.11. Підприємство укладає угоди про взаємодію з органами прикордонного, митного, екологічного, санітарно-епідеміологічного, ветеринарного, карантинного контролю, медичного та метеорологічного забезпечення, правоохоронними органами, органами протипожежної охорони, а також іншими органами на виконання вимог чинного законодавства України.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та участі в управлінні трудового колективу. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис на підставі фінансового плану, погодженого в установленому порядку.

6.2. Поточне керівництво Підприємством здійснює його директор, який призначається на посаду і звільняється з неї згідно з чинним законодавством України і діючим у місті Положенням про порядок призначення та звільнення з посад керівників підприємств, закладів і установ комунальної власності міста, в новій редакції, за погодженням з Державною авіаційною службою України.

6.3. Строк найму, права, відповідальність, умови матеріального забезпечення керівника Підприємства визначається контрактом.

6.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком віднесених Статутом повноважень до компетенції інших органів управління Підприємством.

6.5. Повноваження директора Підприємства:

- визначення, за погодженням Власника або уповноваженого органу управління основних напрямків діяльності, перспектив та програм розвитку Підприємства;
- управління фінансово-господарською діяльністю, своєчасне здійснення розрахунків з міським бюджетом, працівниками Підприємства, постачальниками, споживачами, кредиторами та своєчасне перерахування єдиних внесків, податків та інших обов'язкових платежів і зборів відповідно до чинного законодавства України;
- затвердження планів розвитку та звітів про їх виконання;
- затвердження, за погодженням з уповноваженим органом управління, штатного розпису Підприємства, структурних підрозділів та внесення змін до нього;
- прийняття на роботу за строковими та безстроковими трудовими договорами та звільнення з роботи посадових осіб, укладення індивідуальних контрактів з працівниками на виконання конкретних робіт та послуг;
- укладення господарських договорів з іншими підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- запровадження зовнішньоекономічної діяльності;
- створення належних умов щодо забезпечення пожежної та екологічної безпеки, організації авіаційних перевезень, збереження державної, службової та комерційної таємниці;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, підписує документи, видає довіреності, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків рахунки.

6.6. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком питань, які віднесені чинним законодавством

України та цим Статутом до компетенції Власника, Кабінету Міністрів України, Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України, Державної авіаційної служби України, а також інших компетентних органів.

6.7. Директор Підприємства є особою, відповідальною за стан цивільного захисту та керується відповідним чинним законодавством України з питань цивільного захисту населення, здійснює діяльність з питань мобілізаційної роботи, військового обліку та бронювання військовозобов'язаних.

6.8. Директор наказом по Підприємству призначає відповідального за ведення і зберігання трудових книжок працівників та внесення до них записів згідно чинного законодавства України.

6.9. Уповноважений орган управління:

- визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання;
- погоджує Статут Підприємства;
- затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Криворізької міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві господарського відання;
- створює філії, представництва, інші відокремлені підрозділи відповідно до чинного законодавства України.

6.10. Власник:

- укладає і розриває контракт із керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
- погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває на його балансовому обліку, кредитні договори та договори застави;
- ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, (комісію з припинення), затверджує ліквідаційний баланс.

6.11. За рішенням Власника для здійснення контролю за виробничою, фінансово-господарською діяльністю Підприємства та регулювання його діяльності може бути створена Наглядова рада.

6.12. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним органом управління Підприємства, який з метою забезпечення ефективної та прозорої діяльності останнього, захисту інтересів територіальної громади міста Кривого Рогу, у межах своєї компетенції, контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства.

6.13. 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 (далі за текстом – Положення), затвердженим рішенням Криворізької міської ради.

6.14. Діяльність Наглядової ради базується на принципах законності, добровільності, гласності, демократизму.

6.15. Сфера діяльності Наглядової ради поширюється на Підприємство. Наглядова рада підзвітна та підконтрольна Криворізькій міській раді, її

виконкому, уповноваженому органу управління Підприємства.

6.16. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 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;
- здійснює аналіз дій керівника щодо управління Підприємством, контроль за виконанням покладених завдань, рішень Криворізької міської ради, її виконкому, розпоряджень міського голови тощо;
- вносить пропозиції Криворізькій міській раді, її виконкому, міському голові, уповноваженому органу управління та керівнику Підприємства з питань покращення результатів діяльності Підприємства у вигляді конкретних заходів;
- бере участь у складанні опису істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства та визначенні заходів щодо управління такими ризиками;
- розглядає фінансові та 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;
- розглядає фінансові звіти Підприємства за квартал, рік та надає у разі необхідності висновки до них;
- 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;
- складає піврічний та щорічний звіти за результатами своєї діяльності та надає їх виконкому Криворізької міської ради, уповноваженому органу управління;
- вирішує інші питання, що належать до її компетенції, відповідно до чинного законодавства України, Положення, Статуту Підприємства та рішень Власника.

6.17. Наглядова рада має право:

- отримувати від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій;
- отримувати у встановленому порядку фінансові та інші плани (проекти), фінансові звіти Підприємства, вносити пропозиції щодо їх коригування;
- брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться Підприємством;
- заслуховувати звіти керівника Підприємства з окремих питань діяльності;
- вимагати від керівника Підприємства в будь-який час позачергових звітів про діяльність Підприємства за визначений проміжок часу;
- залучати у разі необхідності спеціалістів (суб'єктів оціночної діяльності, директорів, економістів, фінансистів, юристів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;
- перевіряти наявність, стан та умови зберігання майна на Підприємстві;

- надавати у разі необхідності пропозиції та зауваження, обов'язкові для розгляду керівником Підприємства;
- надавати у разі необхідності пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства;
- створювати та ліквідовувати комітети Наглядової ради;
- надавати пропозиції міському голові, уповноваженому органу управління щодо притягнення до відповідальності керівного складу Підприємства згідно з чинним законодавством України;
- 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.

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

6.19. 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.

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

6.21. 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.

6.22. 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.

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

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

6.25. Рішення Наглядової ради оформляється протоколом, який підписує голова та секретар Наглядової ради, у двох примірниках, не пізніше наступного дня після проведення засідання. Один з примірників передається на зберігання керівнику Підприємства протягом п'яти робочих днів після проведення засідання Наглядової ради, другий – зберігається у секретаря Наглядової ради.

6.26. 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.

6.27. 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 проєкту фінансового плану Підприємства тощо).

6.28. Наглядова рада приймає рішення з питань, що належать до компетенції комітетів (у разі їх утворення), на підставі і в межах пропозицій відповідного комітету. У випадку відхилення пропозицій комітету, Наглядова рада обґрунтовує своє рішення.

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

6.30. Термін повноважень членів Наглядової ради Підприємства становить один рік. Власник у випадках, передбачених Положенням, може ухвалити рішення про дострокове припинення повноважень її членів та одночасне обрання нових членів.

6.31. Наглядова рада ліквідується Власником, якщо Підприємство перестає відповідати критеріям утворення Наглядової ради, що містяться в Положенні.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО ПОВНОВАЖЕННЯ

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

7.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2 роки не менш ніж 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

7.3. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

7.4. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

7.5. Підприємство має право укладати з громадянами договори на виконання їх праці. При укладанні трудового договору (контракту, угоди) Підприємство забезпечує належні і безпечні умови праці, оплату праці не нижче від визначеної законом та її своєчасне одержання працівником, а також

інші соціальні гарантії відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Працівники Підприємства мають права та обов'язки, користуватись пільгами відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору і цього Статуту.

7.7. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України.

7.8. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працюючих безпечні умови праці та нести відповідальність відповідно до законодавства за шкоду, заподіяну їх здоров'ю, працездатності.

7.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я працівників Підприємства вирішуються відповідно до законодавчих актів України.

7.10. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги.

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде обробку та облік персональних даних працівників, складає статистичну інформацію, а також надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом. Забороняється вимагати від Підприємства надання статистичної інформації та інших даних, не передбачених законом або з порушенням порядку, встановленого законом.

8.2. Підприємство у встановленому порядку подає Власнику або уповноваженому органу управління звіт про результати своєї діяльності. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

8.3. 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 і оперативно, дотримуючись вимог законодавства, поважаючи права і законні інтереси Підприємства, як суб'єкта господарювання.

8.4. 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. Дія та рішення державних органів контролю та нагляду, а також їх посадових осіб, які проводили інспектування і перевірку, можуть бути оскаржені Підприємством у встановленому законодавством порядку.

8.5. Незаконне втручання та перешкоджання господарській діяльності Підприємства зі сторони органів державної влади, їх посадових осіб при здійсненні ними державного контролю та нагляду забороняється.

8.6. Підприємство організовує архівні зберігання документів, для чого директором Підприємствазначаються відповідні особи.

8.7. Підприємство зобов'язане вести облік військовозобов'язаних і призовників з числа працюючих, здійснювати заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і подавати звітність з цих питань до відповідних органів державної влади, інших державних органів та органів місцевого самоврядування.

9. ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

9.1. Припинення юридичної особи здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - за рішенням суду.

9.2. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначають комісію з припинення Підприємства та встановлюють порядок і строки припинення Підприємства у відповідності до Господарського та Цивільного кодексів України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства.

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

9.4. При реорганізації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію Підприємства, оприлюднює інформацію про його ліквідацію у встановлений законодавством строк відповідно до вимог чинного законодавства, із зазначенням порядку та строку подачі кредиторами своїх претензій, явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі. Цей строк не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення інформації про рішення щодо припинення Підприємства. Ліквідаційна комісія вживає заходи щодо стягнення дебіторської заборгованості Підприємства, оцінює наявне майно Підприємства; складає проміжний ліквідаційний баланс; після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами розраховується з дебіторами і кредиторами у порядку черговості, відповідно до чинного законодавства України; після завершення розрахунків з кредиторами складає ліквідаційний баланс і подає його Власнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів розподіляється між іншими комунальними підприємствами за рішенням Власника в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

9.6. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

9.7. У разі припинення юридичної особи (у результаті злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Підприємства передаються одній або кільком юридичним особам відповідного виду або зараховуються до доходу

бюджету.

9.8. Підприємство є 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.

10. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

10.1. Статут Підприємства повинен містити відомості та відповідати чинному законодавству.

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

10.3. Статут у новій редакції Підприємства набуває чинності з дня державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

 **Олександр КАТРИЧЕНКО**



Начальник управління транспорту та
телекомунікацій виконкому Криворізької
міської ради

 **Сергій СИРОТЮК**

