

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Наказ управління комунальної
власності міста виконкому Криворізької
міської ради № 57
від «2» 04 2025**



СТАТУТ

Комунального підприємства

«ШВИДКІСНИЙ ТРАМВАЙ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Ідентифікаційний код 30950099

м. Кривий Ріг

2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «ШВИДКІСНИЙ ТРАМВАЙ» (надалі – Підприємство) створене відповідно до рішення Криворізької міської ради від 05.07.2000 № 462 шляхом реорганізації державного комунального трамвайно-тролейбусного підприємства «Криворіжелектротранс» та зареєстровано виконавчим комітетом Криворізької міської ради 27.07.2000. Підприємство є правонаступником усіх майнових і немайнових прав, юридичних обов'язків, коштів комунального підприємства «МІСЬКИЙ ТРАМВАЙ» (ЄДРПОУ 34811439), реорганізованого шляхом приєднання, відповідно до рішення Криворізької міської ради від 27.02.2013 № 1812.

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

1.3. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в установах банку та в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство виступає від свого імені в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, має майнові та немайнові права і несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.4. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане й підзвітне управлінню транспорту та телекомунікацій виконкому Криворізької міської ради (надалі – уповноважений орган управління), яке виконує функції уповноваженого органу управління у межах, визначених чинним законодавством України та Положенням про управління.

1.5. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про ліцензування видів господарської діяльності», інших нормативно-правових актів, рішень Власника, Статуту. Підприємство здійснює військовий облік та бронювання військовозобов'язаних.

1.6. Підприємство несе відповідальність згідно із чинним законодавством України за охорону навколишнього середовища, відповідає за раціональне використання та відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки та дотримання фінансової дисципліни.

1.7. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне: Комунальне підприємство «ШВИДКІСНИЙ ТРАМВАЙ»,
- скорочене: КП «ШВИДКІСНИЙ ТРАМВАЙ».

1.8. Місцезнаходження Підприємства: 50057, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, Саксаганський район, майдан Праці, будинок 1.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

- організація перевезень громадян у відповідності із затвердженими виконкомом Криворізької міської ради маршрутами та розкладом;
- забезпечення надійної експлуатації, ремонту та збереження рухомого складу, ліній електромереж, господарських об'єктів Підприємства;
- насичення ринку послуг у сферах, визначених предметом діяльності, що направлені на задоволення потреб міста у цих послугах, підвищення ефективності господарювання, створення нових робочих місць, задоволення інтересів та

соціальних потреб трудового колективу.

2.2. Відповідно до мети своєї діяльності Підприємство:

- здійснює у встановленому порядку реалізацію абонементних квитків, жетонів за користування послугами з перевезень;

- у порядку, обумовленому чинним законодавством України, рішеннями Власника Підприємства та уповноважених ним органів, наказами уповноваженого органу управління, вступає в договірні, фінансово-господарські відносини з контрагентами, необхідними для організації належного утримання та експлуатації транспортного господарства, виробничих приміщень, устаткування, комунальних систем та об'єктів благоустрою;

- здійснює іншу незаборонену законодавством діяльність з метою виконання передбачених Статутом завдань.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення;
- інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у.;
- вантажний автомобільний транспорт;
- допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- ремонт і технічне обслуговування інших транспортних засобів;
- ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування;
- ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення;
- ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів;
- кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія;
- будівництво залізниць і метрополітену;
- виробництво меблів для офісів і підприємств торгівлі;
- електромонтажні роботи; штукатурні роботи;
- монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- знесення, підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- установлення столярних виробів;
- покриття підлоги й облицювання стін, малярні роботи та скління;
- інші роботи із завершення будівництва;
- технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами; неспеціалізована оптова торгівля;
- професійно-технічна освіта, діяльність шкіл підготовки водіїв транспортних засобів;
- роздрібна торгівля з лотків і на ринках харчовими продуктами, напоями та тютюновими виробами;
- виробництво інших харчових продуктів, н.в.і.у.;
- діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування, обслуговування напоями;
- діяльність у сфері провідного електрозв'язку;
- комп'ютерне програмування;
- інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
- діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- технічні випробування та дослідження;
- надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів, вантажних автомобілів;
- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.;

- ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування, ремонт обладнання зв'язку;

- надання інших комерційних послуг;
- загальна медична практика;
- діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки;
- діяльність приватних охоронних служб;
- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

2.4. Здійснення видів діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії), Підприємство проводить після отримання відповідних документів у встановленому законодавством порядку.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство самостійно визначає перспективи розвитку, планує і виконує свою господарську діяльність, виходячи із попиту на послуги, що надаються Підприємством, а також з необхідності забезпечення його виробничого і соціального розвитку, збільшення прибутків.

3.2. Підприємство вільне у виборі предмета договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

3.3. Підприємство має право:

3.3.1 продавати, передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати, передавати в оренду, надавати безкоштовно у тимчасове користування або в позику належні йому матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за попередньою згодою Власника або уповноваженого ним органу відповідно до вимог чинного законодавства України та діючих у місті Порядків;

3.3.2 купувати, одержувати на засадах дарування, орендувати або іншим способом одержувати майно, в тому числі, будівлі і споруди, обладнання, інвентар, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, або права на нього у підприємств, установ, організацій та громадян відповідно до чинного законодавства України;

3.3.3 на добровільній основі вступати в спілки, господарські організації, концерни та інші об'єднання за попередньою згодою Власника чи уповноваженого органу управління, за винятком випадків, передбачених законом;

3.3.4 самостійно вибирати установи банків для виконання кредитно-розрахункових операцій;

3.3.5 одержувати від фінансово-кредитних установ кредити на договірній основі;

3.3.6 надавати послуги за договірними цінами і тарифами, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за державними та регульованими цінами.

3.4. Підприємство зобов'язане:

3.4.1 здійснювати свою діяльність на підставі Статуту та чинного законодавства України;

3.4.2 забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України, складання бухгалтерських та статистичних звітів;

3.4.3 здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних фондів, своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;

3.4.4 створювати необхідні умови для високоефективної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, екологічних заходів, соціального страхування;

3.4.5 забезпечувати економічне та раціональне використання фонду оплати

праці та своєчасні розрахунки із працівниками Підприємства;

3.4.6 здійснювати заходи щодо забезпечення архівного збереження документів, в тому числі шляхом укладення відповідної угоди з органами державного архіву України на предмет архівного обслуговування та зберігання документів Підприємства за весь період його існування.

3.5. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність, додержання порядку ведення і достовірності 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. 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 проект 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;

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

- 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 тому числі, 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 трудового 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 згідно із 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 ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Власник наділяє Підприємство статутним капіталом у розмірі 410 117 324 (чотириста десять мільйонів сто сімнадцять тисяч триста двадцять чотири) гривень 18 копійок.

6. МАЙНО ТА ПРИБУТОК

6.1. Майно Підприємства є власністю Криворізької міської 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. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективного використання закріпленого за ним комунального майна.

6.2. Майно Підприємства не може бути реквізоване, конфісковане або вилучене будь-якими шляхами без погодження з Власником.

6.3. Майно Підприємства складається з основних фондів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображається на самотійному балансі Підприємства.

6.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, а також інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- безоплатні та благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.5. Підприємство здійснює користування та розпорядження майном відповідно до мети діяльності Підприємства, передбаченої цим Статутом.

6.6. 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.

6.7. Покриття збитків Підприємства визначається за рішенням Власника відповідно до вимог чинного законодавства України.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

7.1. Підприємство має право укладати з громадянами договори на використання їх праці. При укладенні трудового договору (контракту, угоди) Підприємство забезпечує належні і безпечні умови праці, оплату праці не нижчу від визначеної законом, та її своєчасне одержання працівниками, а також інші соціальні гарантії відповідно до чинного законодавства України.

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

7.3. Трудові доходи найманого працівника Підприємства визначаються трудовим договором (контрактом, угодою) згідно із чинним законодавством України і регулюються податками. Оплата праці працівників Підприємства визначається кінцевим результатом, особистим трудовим внеском і максимальним розміром не обмежується.

7.4. Директор Підприємства 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, стимулюючи збільшення виробництва, якості і культуру обслуговування, зменшення затрат на виробництві. Мінімальна заробітна плата працівників Підприємства не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

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

7.6. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працівників безпечні умови праці і несе відповідальність відповідно до законодавства за шкоду, заподіяну їх здоров'ю, працездатності.

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

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

7.9. Підприємство забезпечує сприятливі умови праці жінок та неповнолітніх, надає їм пільги, передбачені законом.

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

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

8.1. Підприємство веде у встановленому порядку облік і звітність про фінансово-господарську діяльність, у тому числі: первинний (оперативний), бухгалтерський, статистичний і несе відповідальність за їх достовірність. Подає податковим органам, органам статистики, в Пенсійний фонд України та в інші фонди декларації, розрахунки та інші звітні документи у порядку та у строки, передбачені чинним законодавством України.

Підприємство в установленому порядку надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про результати своєї господарської діяльності за минулий період.

8.2. Підприємство подає дані, необхідні для проведення державних статистичних спостережень. Статистичні дані подаються у встановлені строки, за певними адресами і формами державної звітності, що затверджені органами державної статистики.

8.3. Контроль за фінансовою діяльністю Підприємства і окремими видами діяльності в межах своїх повноважень виконує державна фіскальна служба України, державна аудиторська служба України, уповноважені органи Власника, державні органи, на які покладено нагляд за охороною праці, пожежною, екологічною охороною та інші державні органи нагляду.

8.4. У разі проведення інспектування та перевірки діяльності Підприємства органами державної влади і посадовими особами, Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок в порядку та строки, передбачені чинним законодавством України. Дії та рішення державних органів контролю та нагляду, їх посадових осіб, що проводили інспектування і перевірку, можуть

бути оскаржені Підприємством у встановленому законодавством порядку.

8.5. Відповідальність за стан, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладається на директора Підприємства і головного бухгалтера.

8.6. Фінансовий рік Підприємства відповідає календарному. Річний звіт про операції Підприємства і баланс складаються у строки, передбачені чинним законодавством України.

8.7. Підприємство забезпечує укладення угоди з органами Державного архіву України на предмет архівного обслуговування, в тому числі передачі їм документів про діяльність Підприємства за весь період його існування в порядку, встановленому умовами угоди.

9. НАГЛЯДОВА РАДА ПІДПРИЄМСТВА

9.1. З метою здійснення належного контролю та поліпшення ефективності діяльності Підприємства, Власником утворюється Наглядова рада на Підприємстві.

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.

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

9.3. Сфера діяльності Наглядової ради поширюється на Підприємство, на якому її створено. Наглядова рада підзвітна та підконтрольна Криворізькій міській раді, її виконкому, уповноваженому органу управління Підприємства.

9.4. 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;

- 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;

- бере участь у складанні опису істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та визначанні заходів щодо управління такими ризиками;

- 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;

- 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 і 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.

9.5. Наглядова рада має право:

- отримувати від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій;
- отримувати в установленому порядку фінансові та інші плани (проекти), фінансові звіти Підприємства, уносити 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, аудиторів, 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.

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

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

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

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

9.13. Рішення Наглядової ради оформляються 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.

9.14. 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.

9.15. 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).

9.16. 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.

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

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

9.19. Наглядова рада ліквідовується Власником, якщо Підприємство перестав відповідати критеріям утворення Наглядової ради, що містяться в Положенні.

10. ПРИПИНЕННЯ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

10.1. Припинення юридичної особи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації – за рішенням Власника чи уповноважених ним органів, а у випадках, передбачених чинним законодавством України – за рішенням Господарського суду.

10.2. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Підприємства призначають комісію з припинення діяльності Підприємства та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Підприємства у відповідності до Господарського та Цивільного кодексів України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства.

10.3. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності 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.

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

10.5. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію Підприємства, забезпечує оприлюднення інформації 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, вживає заходів 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.

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

10.7. 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.

11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

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

11.2. У разі внесення змін, що містяться в Статуті Підприємства, Статут Підприємства викладається в новій редакції.

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

11.4. 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

17

КОНДРАТЬЕВА В.А.