



ВИКОНКОМ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА

Н А К А З

Від 08.08. 2023

м. Кривий Ріг

№ 158-гу

*Про затвердження статуту
Комунального підприємства
«Парковка та реклама»
Криворізької міської ради
в новій редакції*

Розглянувши звернення Комунального підприємства «Парковка та реклама» Криворізької міської ради про затвердження статуту в новій редакції у зв'язку з розширенням видів та мети діяльності підприємства; відповідно до наданих повноважень, керуючись Положенням про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції, затвердженим рішенням Криворізької міської ради від 27.07.2016 №754, зі змінами,

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити в новій редакції статут Комунального підприємства «Парковка та реклама» Криворізької міської ради (додається).

2. Комунальному підприємству «Парковка та реклама» Криворізької міської ради:

2.1 у десятиденний термін надати в установленому законодавством порядку до управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради документи, необхідні для державної реєстрації змін до установчих документів;

2.2 у п'ятнадцятиденний термін надати до управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради копії документів, що свідчать про здійснення державної реєстрації змін до установчих документів, необхідних для внесення змін до переліку підприємств, закладів, установ комунальної власності міста.

3. Відповідальність за виконання наказу покласти на Комунальне підприємство «Парковка та реклама» Криворізької міської ради, відділ реєстру та використання майна управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, у межах наданих повноважень.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника відділу реєстру та використання майна управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради.

Начальник



Сергій ВОЛОШИНЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління комунальної
власності міста виконкому
Криворізької міської ради

№ 151-ч від «08» 08 2023



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ПАРКОВКА ТА РЕКЛАМА» КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 34811376

м. Кривий Ріг
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Діяльність Підприємства здійснюється з метою отримання прибутку.

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

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

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

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

1.7. Найменування Підприємства українською мовою:

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

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

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

Відомості про відокремлені підрозділи включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до чинного законодавства України.

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

1.11. Підприємство зареєстровано виконком Криворізької міської ради 03.03.2007. З моменту реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут зареєстрований 09.11.2022.

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

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

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

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

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

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

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

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

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

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

2.1.7. забезпечення архітектурно-містобудівної діяльності та погоджень;

2.1.8. забезпечення геодезичними матеріалами по землеустрою та містобудуванню;

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

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

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

2.1.12. забезпечення розміщення реклами;

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

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

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

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

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

2.1.18. реалізації на практиці рішень Власника та уповноважених ним органів щодо розвитку та безпеки дорожнього руху в місті Кривому Розі;

2.1.19. налагодження партнерства з міжнародними організаціями;

2.1.20. інші види діяльності не заборонені чинним законодавством України.

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

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

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

- 2.2.3. операції з нерухомістю для третіх осіб; посередницькі послуги з купівлі, продажу, оренди та оцінювання нерухомого майна;
- 2.2.4. послуги зі збору орендної плати;
- 2.2.5. рекламна діяльність, в тому числі, розміщення реклами на транспорті;
- 2.2.6. контроль за розміщенням, утриманням та технічним станом рекламних засобів, експлуатацією (використанням) рекламних конструкцій, виявлення, демонтаж, облік та зберігання самовільно встановлених (розміщених) рекламних засобів;
- 2.2.7. забезпечення виготовлення та розташування за відповідним дорученням органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади конструкцій з метою оформлення території міста або його меж;
- 2.2.8. виготовлення та встановлення рекламних засобів і конструкцій; надання послуг по експонуванню реклами суб'єктами господарювання всіх форм власності та громадянам;
- 2.2.9. благоустрій місць розташування рекламних засобів, демонтаж, облік, ремонт та зберігання рекламних засобів, призначених для розміщення зовнішньої реклами;
- 2.2.10. надання вихідних даних на проектування та розроблення проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів; розробка технічних паспортів для засобів зовнішньої реклами;
- 2.2.11. обстеження та облік зовнішньої реклами;
- 2.2.12. моніторинг за дотриманням умов дозволів на розміщення зовнішньої реклами під час розташування рекламних засобів;
- 2.2.13. поліграфічна діяльність і надання пов'язаних з нею послуг, в тому числі послуги, пов'язанні з діяльністю у сфері розміщення зовнішньої реклами в місті та демонтаж рекламних конструкцій;
- 2.2.14. виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг; друкування іншої продукції;
- 2.2.15. інші види видавничої діяльності, виготовлення реклами та надання послуг по експонуванню реклами;
- 2.2.16. спеціалізована діяльність із дизайну;
- 2.2.17. посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
- 2.2.18. договірні та фінансово-господарські відносини з контрагентами, необхідними для організації належного утримання рекламних засобів, у порядку, обумовленому Законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами відповідних Міністерств, Комітетів та відомств, обласної державної адміністрації, рішеннями Власника та уповноважених ним органів;
- 2.2.19. діяльність у сфері архітектури;
- 2.2.20. діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;
- 2.2.21. розроблення проектно-кошторисної, технічної документації на проведення ремонтних робіт, реконструкції об'єктів;
- 2.2.22. видача замовникам матеріалів топографічної зйомки;
- 2.2.23. видача дозволів на виконання топографо-геодезичних та вишукувальних робіт, зйомку поточних змін;
- 2.2.24. надання зацікавленим особам інформації щодо місця розміщення планово-геодезичної основи міста, межових знаків, координат тощо;
- 2.2.25. топографічна зйомка;
- 2.2.26. оновлення (зйомка поточних змін) картографічного матеріалу;
- 2.2.27. погодження матеріалів зйомок з інженерними службами міста;
- 2.2.28. розробка документації із землеустрою та її погодження;
- 2.2.29. одержання висновків державної земельної експертизи;
- 2.2.30. винос меж земельних ділянок в натуру «червоних ліній» забудови, мереж інженерних комунікацій, розбивка основних осей будівель та споруд;
- 2.2.31. прийом замовлень, складання кошторису та оформлення договорів на виконання робіт;

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

- 2.2.94. діяльність готелів і подібних засіб тимчасового розміщування;
- 2.2.95. діяльність засобів розміщування на період відпустки та іншого тимчасового проживання;
- 2.2.96. комп'ютерне програмування;
- 2.2.97. консультування з питань інформатизації;
- 2.2.98. діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- 2.2.99. інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
- 2.2.100. оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- 2.2.101. надання інших інформаційних послуг;
- 2.2.102. комплексне обслуговування об'єктів;
- 2.2.103. надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютери;
- 2.2.104. інші види діяльності із прибирання;
- 2.2.105. діяльність у сфері права;
- 2.2.106. регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;
- 2.2.107. роздрібна та оптова торгівля промисловою, продовольчою, господарчою групою товарів, а також запчастинами;
- 2.2.108. оцінка об'єктів нерухомого майна, у тому числі експертна грошова оцінка земельних ділянок;
- 2.2.109. оцінка автотранспортних засобів, обладнання та окремих видів транспортних засобів;
- 2.2.110. оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі оцінка прав на об'єкти інтелектуальної власності;
- 2.2.111. інші посередницькі послуги;
- 2.2.112. надання брокерських послуг іншим підприємствам, організаціям та населенню;
- 2.2.113. послуги маркетингу;
- 2.2.114. зовнішньоекономічні зв'язки;
- 2.2.115. надання послуг юридичним та фізичним особам по прокату побутової та промислової електротехніки;
- 2.2.116. торгово-економічна діяльність;
- 2.2.117. підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації та навчання іншої професії робітників для особистих потреб Підприємства;
- 2.2.118. організація туризму;
- 2.2.119. організація відпочинку доросли та дітей;
- 2.2.120. екскурсійна діяльність;
- 2.2.121. інші види діяльності у сфері освіти;
- 2.2.122. участь або самостійне здійснення організації і проведення виставок, семінарів, конференцій, брифінгів, презентацій, конкурсів, ярмарок, форумів, круглих столів, симпозіумів, фестивалів, які сприяють виконанню статутної мети, цілей і завдань діяльності Підприємства;
- 2.2.123. ініціювання, забезпечення, розроблення, координування, прийняття участі самостійно та/або з залученням суб'єктів господарської діяльності, організацій, установ в реалізації заходів спрямованих на підвищення ефективності використання комунального майна, земельних ресурсів, інженерно-транспортної та комунальної інфраструктури, у тому числі заходів із благоустрою, відповідно до чинного законодавства;
- 2.2.124. провадження інших видів діяльності, що не суперечать чинному законодавству України, взаємодія з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями України та іноземних держав.
- Координацію діяльності Підприємства у сфері розміщення зовнішньої реклами здійснює робочий орган, уповноважений Власником.
- Окремі види діяльності, передбачені чинним законодавством України, Підприємством здійснюються тільки на основі спеціального дозволу (ліцензії).

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

Підприємство має право:

3.1. укладати договори всіх видів з будь-якими контрагентами, крім прямо заборонених чинним законодавством України;

3.2. відповідно до чинного законодавства продавати, списувати, передавати, обмінювати, здавати в оренду, суборенду, під заставу основні засоби за попередньою згодою з уповноваженим органом управління або іншим уповноваженим Власником органом;

3.3. на добровільній основі вступати в спілки, господарські організації, концерни та інші об'єднання, виступати учасником спілок, асоціацій та інших об'єднань відповідно до їх статутних завдань;

3.4. одержувати від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити або позики на договірній основі;

3.5. здійснювати вкладні (депозитні) операції грошових коштів до фінансово-кредитних установ, відповідно до чинного законодавства України;

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

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

3.8. самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку;

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

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

3.11. отримувати цільові бюджетні асигнування та бюджетні кошти; бути одержувачем державних коштів;

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

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

Підприємство зобов'язане:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

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

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

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

4.4. До компетенції директора Підприємства належить:

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

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

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

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

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

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

4.4.7. інші повноваження, визначені контрактом.

4.5. Обов'язки директора:

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

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

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

4.5.4. забезпечувати складання в установленому порядку річного з поквартальною

розбивкою фінансового плану Підприємства на кожен наступний рік і подання його уповноваженому органу для затвердження;

4.5.5. забезпечувати збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;

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

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

4.7. Директор підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами у межах і порядку, визначених цим Статутом та чинним законодавством України.

4.8. Начальник юридичного відділу та провідний юрисконсульт мають право діяти від імені Підприємства та представляти інтереси (самопредставництво юридичної особи) в судових органах всіх інстанцій, незалежно від їх спеціалізації, в тому числі (але не виключно): місцевих, адміністративних, господарських, окружних адміністративних, третейських, апеляційних, апеляційних адміністративних, апеляційних господарських, Верховному Суді, з усіма процесуальними правами та обов'язками, які надані законом учасникам судового процесу (позивачу, відповідачу, третій особі тощо).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. До виняткової компетенції Власника належать:

4.14.1. рішення про ліквідацію Підприємства;

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

4.14.3. прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства.

6.13. Прибуток після виконання зобов'язань перед бюджетом, Власником, контрагентами, банками залишається у повному розпорядженні Підприємства, яке визначає напрями його використання.

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

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

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

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

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

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. Підприємство веде податковий, бухгалтерський, аналітичний та оперативний облік результатів своєї діяльності, складає статистичну звітність, а також надає фінансову звітність

та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності та забезпечує подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності. Забороняється вимагати від Підприємства надання статистичної інформації та інших даних, не передбачених законом або з порушенням порядку, встановленого чинним законодавством України.

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

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

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

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

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

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

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

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

10.4. Власник або орган, який прийняв рішення про припинення Підприємства, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію та внести до Державного реєстру юридичних осіб,

фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомості про те, що Підприємство перебуває в процедурі припинення.

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

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

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

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

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

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


11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови


Олександр КАТРИЧЕНКО

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


Сергій ВОЛОШИНЕНКО