



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VI СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ
РІШЕННЯ

30.11.11

№ 77/17

Про затвердження статутів комунальних підприємств Дніпропетровської міської ради

Рішенням міської ради від 15.06.11 № 43/12 "Про типовий статут комунального підприємства Дніпропетровської міської ради", зі змінами, затверджено типовий статут комунального підприємства Дніпропетровської міської ради.

З метою приведення діючих статутів комунальних підприємств Дніпропетровської міської ради у відповідність до типового, згідно з листом департаменту корпоративних прав та правового забезпечення Дніпропетровської міської ради від 12.10.11 вх. № 8/5468, керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити статuti комунальних підприємств Дніпропетровської міської ради (додаток), подані в установленому порядку (додаються), у новій редакції.

2. Управлінню з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців Дніпропетровської міської ради (Смирний О.С.) зареєструвати статuti комунальних підприємств Дніпропетровської міської ради (п. 1 цього рішення) без сплати реєстраційного збору.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань комунальної власності (Гуфман Г.Л.), з питань депутатської діяльності, етики, законності та зв'язків з громадськістю (Начар'ян Н.О.), з питань освіти, культури, молоді та спорту (Павелко А.В.) і з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу (Момот В.О.), першого заступника міського голови Крупського А.Ф., заступників міського голови Зайцеву І.Г. та Медведчука В.М.

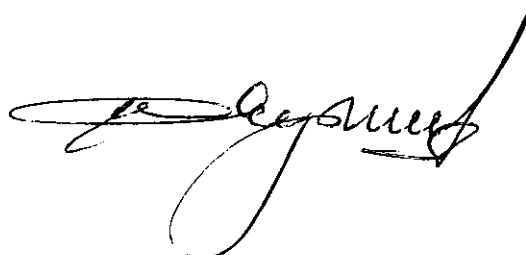
Міський голова

І.І. Куліченко

Перелік
комунальних підприємств Дніпропетровської міської ради,
статути яких затверджуються:

1. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 19
2. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 23
3. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 31
4. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 39
5. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 43
6. Комунальне підприємство "Жилсервіс - 4"
7. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство "Центральний"
8. Комунальне підприємство "Адміністративно-технічне управління"
Дніпропетровської міської ради
9. Комунальне підприємство "Дніпропетровська міська студія телебачення"
Дніпропетровської міської ради
10. Комунальне підприємство "Парк культури та відпочинку ім. Б. Хмельницького"
Дніпропетровської міської ради
11. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 26
12. Комунальне підприємство "Дніпродорсервіс" Дніпропетровської міської
ради
13. Комунальне підприємство "СпецАТП" Дніпропетровської міської ради
14. Комунальне підприємство "Редакція газети "Наше місто" Дніпропетровської
міської ради
15. Комунальне підприємство культури "Центральний міський дитячий парк
Лазаря Глоби"
16. Житлове комунальне підприємство "Північне"

Міський голова



І.І. Куліченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА № 19
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 19 (далі — "Підприємство") (код ЄДРПОУ 32495331) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 26.02.2003 р. № 14/7 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 19;
скорочене найменування: КЖЕП № 19
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное жилищно-эксплуатационное предприятие № 19;
скорочене найменування: КЖЭП № 19.
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49081, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, пр. ім. Газети "Правда", буд. 17.

- 1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- надання житлово-комунальних послуг та якісного обслуговування комунального, відомчого, приватного житлового фонду згідно з нормативними документами;
 - поточний та капітальний ремонт, технічний огляд будівель, споруд та елементів зовнішнього благоустрою;
 - забезпечення функціонування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання та водовідведення, енергозабезпечення;
 - підготовка житлового фонду до роботи в осінньо-зимовий період;
 - прибирання прибудинкової території;
 - очищення димових та вентиляційних каналів житлових будинків;
 - дезінсекція та дератизація місць загального користування (підвалів, горищ, сміттєзбірників тощо);
 - протипожежні заходи;
 - посадка зелених насаджень та газонів;
 - здійснення контролю за станом житлового фонду, з метою його подальшого збереження;
 - здійснення за договорами експлуатації, технічного обслуговування державного і громадського житлового фонду, фонду житлово-будівельних кооперативів, об'єднань співласників багатоквартирних будинків, а також приватного житлового фонду;
 - укладання угод з підприємствами, організаціями, установами і ізичними особами на виконання робіт з благоустрою, експлуатації та утримання житлового фонду;
 - здійснення прийому громадян, розгляд їх пропозицій, заяв, скарг у визначені законом терміни та приймання заходів по ліквідації причин, які їх спричиняють;
 - збір плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій з фізичних осіб та квартирної плати;
 - надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій згідно переліку цих послуг затверджених в установленому порядку.
 - здійснення обліку житлового і нежитлового фонду;

- проведення роз'яснювальної роботи серед населення щодо прав та обов'язків квартиронаймачів, власників квартир, дотримання правил проживання в житлових приміщеннях, контроль за виконанням договорів з квартиронаймачами, власниками квартир та нежитлових приміщень;
- ремонт, установка та перевірка вимірювальних приладів;
- сантехнічні роботи;
- науково-дослідні, проектні, дослідно-конструкторські, будівельні, монтажні, ремонтні роботи;
- побутові послуги населенню (ремонт меблів тощо);
- підготовка на продаж і здача в оренду нерухомого майна;
- представницькі, інформаційні, рекламні, консалтингові, маркетингові, посередницькі послуги;
- виконання пусконаладжувальних робіт, технічного обслуговування устаткування, розробка автоматичних систем управління, нестандартного обладнання для промислових технологій;
- ремонт та експлуатація об'єктів трубопровідного транспорту;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича та інша кооперація з суб'єктами господарської діяльності;
- надання послуг пов'язаних з профорієнтацією, підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації спеціалістів;
- розробка та укладання договорів з українськими та закордонними контрагентами;
- створення інфраструктур для надання різноманітних сервісних та інформаційних послуг представникам вітчизняного та іноземного підприємництва;
- монтаж та обслуговування систем кабельного та супутникового телебачення;
- виробництво, програмне та технічне обслуговування радіоелектронної, обчислювальної, копіювальної та іншої оргтехніки, виготовлення копій з паперових носіїв інформації;
- розробка системного та прикладного програмного забезпечення для персональних комп'ютерів;
- абонентське обслуговування;
- виробництво, ремонт, обслуговування, реалізація апаратури та обладнання промислового, медичного призначення;
- виготовлення проектно-кошторисної документації, виконання інших проектних, проектно-пошукових, конструкторських та будівельних робіт;
- будівництво, ремонт житлових споруд, дачних будинків, котеджів, об'єктів соцкультпобуту, промислових об'єктів, автошляхів, мостів;
- реконструкція об'єктів агропромислового призначення, окремих будівель, споруд і архітектурних ансамблів, електричних та теплових мереж;

- будівництво та ремонт зовнішніх і внутрішніх інженерних комунікацій, водопроводів, газопроводів, каналізаційних і вентиляційних систем, тепломереж;
- сантехнічні та оздоблювальні роботи;
- монтаж внутрішньої електропроводки та електроосвітлювальних ламп та інших приладів;
- встановлення та обслуговування засобів обліку електроенергії, газу, теплової енергії та води;
- ремонт житлових та нежитлових приміщень, проведення комплексу робіт по впровадженню сучасних досягнень архітектури та прикладного мистецтва у побуті;
- надання інформаційних послуг, в т.ч. шляхом організації діяльності інформаційних агентств;
- заснування та організація діяльності засобів друкованої масової інформації;
- розробка та апробація інформаційних технологій;
- проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних робіт;
- виготовлення, монтаж несучих конструкцій, монтаж конструкцій у будівельній, ремонтно-будівельній діяльності;
- надання послуг з перевезення пасажирів, вантажів всіма видами транспорту;
- заготівля, переробка, металургійна переробка металобрухту кольорових і чорних металів;
- надання освітніх послуг шляхом проведення семінарів, навчання, науково-практичних конференцій;
- юридична практика, а саме: дача консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових довідок по законодавству; складання заяв, скарг та інших документів правового характеру; здійснення представництва інтересів громадян, підприємств і організацій за їх дорученням в суді та інших державних органах у цивільних, господарських, кримінальних справах і справах про адміністративні правопорушення; здійснення представництва громадян та захист їх прав і законних інтересів; здійснення правового обслуговування підприємств, організацій та установ; здійснення правового обслуговування зовнішньоекономічної діяльності громадян і організацій;

Підприємство також може здійснювати іншу діяльність, проведення якої не заборонено чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі

поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

- 4.2. Кандидатуру на посаду начальника Підприємства подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Начальник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі начальника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
 - прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.

- 4.10. До компетенції керівника - начальника Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
- Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради

завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

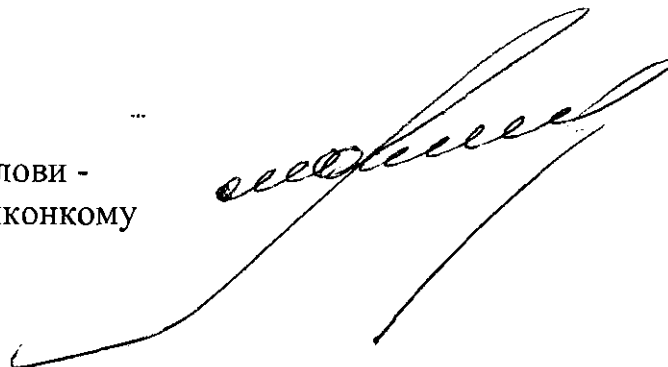
- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради
від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА № 23
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 23 (далі — "Підприємство") (код ЄДРПОУ 32495305) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 26.02.2003 р. № 14/7 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 23;
скорочене найменування: КЖЕП № 23
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное жилищно-эксплуатационное предприятие № 23;
скорочене найменування: КЖЭП № 23.
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49083, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Калинова, буд 83.

- 1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- надання житлово-комунальних послуг та якісного обслуговування комунального, відомчого, приватного житлового фонду згідно з нормативними документами;
- поточний та капітальний ремонт, технічний огляд будівель, споруд та елементів зовнішнього благоустрою;
- забезпечення функціонування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання та водовідведення, енергозабезпечення;
- підготовка житлового фонду до роботи в осінньо-зимовий період;
- прибирання прибудинкової території;
- очищення димових та вентиляційних каналів житлових будинків;
- дезінсекція та дератизація місць загального користування (підвалів, горищ, сміттєзбірників тощо);
- протипожежні заходи;
- посадка зелених насаджень та газонів;
- здійснення контролю за станом житлового фонду, з метою його подальшого збереження;
- здійснення за договорами експлуатації, технічного обслуговування державного і громадського житлового фонду, фонду житлово-будівельних кооперативів, об'єднань співласників багатоквартирних будинків, а також приватного житлового фонду;
- укладання угод з підприємствами, організаціями, установами і ізичними особами на виконання робіт з благоустрою, експлуатації та утримання житлового фонду;
- здійснення прийому громадян, розглядання їх пропозицій, заяв, скарг у визначені законом терміни та приймання заходів по ліквідації причин, які їх спричиняють;
- збір плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій з фізичних осіб та квартирної плати;
- надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій згідно переліку цих послуг затверджених в установленому порядку.

- здійснення обліку житлового і нежитлового фонду;
- проведення роз'яснювальної роботи серед населення щодо прав та обов'язків квартиронаймачів, власників квартир, дотримання правил проживання в житлових приміщеннях, контроль за виконанням договорів з квартиронаймачами, власниками квартир та нежитлових приміщень;
- ремонт, установка та перевірка вимірювальних приладів;
- сантехнічні роботи;
- науково-дослідні, проектні, дослідно-конструкторські, будівельні, монтажні, ремонтні роботи;
- побутові послуги населенню (ремонт меблів тощо);
- підготовка на продаж і здача в оренду нерухомого майна;
- представницькі, інформаційні, рекламні, консалтингові, маркетингові, посередницькі послуги;
- виконання пусконаладжувальних робіт, технічного обслуговування устаткування, розробка автоматичних систем управління, нестандартного обладнання для промислових технологій;
- ремонт та експлуатація об'єктів трубопровідного транспорту;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича та інша кооперація з суб'єктами господарської діяльності;
- надання послуг пов'язаних з профорієнтацією, підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації спеціалістів;
- розробка та укладання договорів з українськими та закордонними контрагентами;
- створення інфраструктур для надання різноманітних сервісних та інформаційних послуг представникам вітчизняного та іноземного підприємництва;
- монтаж та обслуговування систем кабельного та супутникового телебачення;
- виробництво, програмне та технічне обслуговування радіоелектронної, обчислювальної, копіювальної та іншої оргтехніки, виготовлення копій з паперових носіїв інформації;
- розробка системного та прикладного програмного забезпечення для персональних комп'ютерів;
- абонентське обслуговування;
- виробництво, ремонт, обслуговування, реалізація апаратури та обладнання промислового, медичного призначення;
- виготовлення проектно-кошторисної документації, виконання інших проектних, проектно-пошукових, конструкторських та будівельних робіт;
- будівництво, ремонт житлових споруд, дачних будинків, котеджів, об'єктів соцкультпобуту, промислових об'єктів, автошляхів, мостів;
- реконструкція об'єктів агропромислового призначення, окремих будівель, споруд і архітектурних ансамблів, електричних та теплових мереж;

- будівництво та ремонт зовнішніх і внутрішніх інженерних комунікацій, водопроводів, газопроводів, каналізаційних і вентиляційних систем, тепломереж;
- сантехнічні та оздоблювальні роботи;
- монтаж внутрішньої електропроводки та електроосвітлювальних ламп та інших приладів;
- встановлення та обслуговування засобів обліку електроенергії, газу, теплової енергії та води;
- ремонт житлових та нежитлових приміщень, проведення комплексу робіт по впровадженню сучасних досягнень архітектури та прикладного мистецтва у побуті;
- надання інформаційних послуг, в т.ч. шляхом організації діяльності інформаційних агентств;
- заснування та організація діяльності засобів друкованої масової інформації;
- розробка та апробація інформаційних технологій;
- проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних робіт;
- виготовлення, монтаж несучих конструкцій, монтаж конструкцій у будівельній, ремонтно-будівельній діяльності;
- надання послуг з перевезення пасажирів, вантажів всіма видами транспорту;
- заготівля, переробка, металургійна переробка металобрухту кольорових і чорних металів;
- надання освітніх послуг шляхом проведення семінарів, навчання, науково-практичних конференцій;
- юридична практика, а саме: дача консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових довідок по законодавству; складання заяв, скарг та інших документів правового характеру; здійснення представництва інтересів громадян, підприємств і організацій за їх дорученням в суді та інших державних органах у цивільних, господарських, кримінальних справах і справах про адміністративні правопорушення; здійснення представництва громадян та захист їх прав і законних інтересів; здійснення правового обслуговування підприємств, організацій та установ; здійснення правового обслуговування зовнішньоекономічної діяльності громадян і організацій;

Підприємство також може здійснювати іншу діяльність, проведення якої не заборонено чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі

поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

- 4.2. Кандидатуру на посаду начальника Підприємства подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Начальник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі начальника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
 - прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.

- 4.10. До компетенції керівника - начальника Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
- Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради

завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

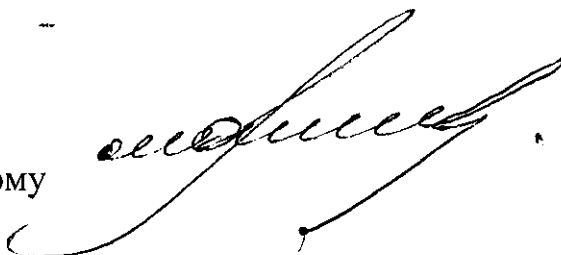
- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
 - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9 Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/11

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА № 31
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 31 (далі — "Підприємство") (код ЄДРПОУ 32616735) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 30.07.2003 р. № 34/11 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 31;
скорочене найменування: КЖЕП № 31
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное жилищно-эксплуатационное предприятие № 31;
скорочене найменування: КЖЭП № 31.
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49098, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Маршала Малиновського, буд. 34.

- 1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- надання житлово-комунальних послуг та якісного обслуговування комунального, відомчого, приватного житлового фонду згідно з нормативними документами;
 - поточний та капітальний ремонт, технічний огляд будівель, споруд та елементів зовнішнього благоустрою;
 - забезпечення функціонування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання та водовідведення, енергозабезпечення;
 - підготовка житлового фонду до роботи в осінньо-зимовий період;
 - прибирання прибудинкової території;
 - очищення димових та вентиляційних каналів житлових будинків;
 - дезінсекція та дератизація місць загального користування (підвалів, горищ, сміттєзбірників тощо);
 - протипожежні заходи;
 - посадка зелених насаджень та газонів;
 - здійснення контролю за станом житлового фонду, з метою його подальшого збереження;
 - здійснення за договорами експлуатації, технічного обслуговування державного і громадського житлового фонду, фонду житлово-будівельних кооперативів, об'єднань співласників багатоквартирних будинків, а також приватного житлового фонду;
 - укладання угод з підприємствами, організаціями, установами і ізичними особами на виконання робіт з благоустрою, експлуатації та утримання житлового фонду;
 - здійснення прийому громадян, розгляд їх пропозицій, заяв, скарг у визначені законом терміни та приймання заходів по ліквідації причин, які їх спричиняють;
 - збір плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій з фізичних осіб та квартирної плати;
 - надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій згідно переліку цих послуг затверджених в установленому порядку.

- здійснення обліку житлового і нежитлового фонду;
- проведення роз'яснювальної роботи серед населення щодо прав та обов'язків квартирнаймачів, власників квартир, дотримання правил проживання в житлових приміщеннях, контроль за виконанням договорів з квартирнаймачами, власниками квартир та нежитлових приміщень;
- ремонт, установка та перевірка вимірювальних приладів;
- сантехнічні роботи;
- науково-дослідні, проектні, дослідно-конструкторські, будівельні, монтажні, ремонтні роботи;
- побутові послуги населенню (ремонт меблів тощо);
- підготовка на продаж і здача в оренду нерухомого майна;
- представницькі, інформаційні, рекламні, консалтингові, маркетингові, посередницькі послуги;
- виконання пусконаладжувальних робіт, технічного обслуговування устаткування, розробка автоматичних систем управління, нестандартного обладнання для промислових технологій;
- ремонт та експлуатація об'єктів трубопровідного транспорту;
- наукова, науково-технічна, науково-виробнича та інша кооперація з суб'єктами господарської діяльності;
- надання послуг пов'язаних з профорієнтацією, підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації спеціалістів;
- розробка та укладання договорів з українськими та закордонними контрагентами;
- створення інфраструктур для надання різноманітних сервісних та інформаційних послуг представникам вітчизняного та іноземного підприємництва;
- монтаж та обслуговування систем кабельного та супутникового телебачення;
- виробництво, програмне та технічне обслуговування радіоелектронної, обчислювальної, копіювальної та іншої оргтехніки, виготовлення копій з паперових носіїв інформації;
- розробка системного та прикладного програмного забезпечення для персональних комп'ютерів;
- абонентське обслуговування;
- виробництво, ремонт, обслуговування, реалізація апаратури та обладнання промислового, медичного призначення;
- виготовлення проектно-кошторисної документації, виконання інших проектних, проектно-пошукових, конструкторських та будівельних робіт;
- будівництво, ремонт житлових споруд, дачних будинків, котеджів, об'єктів соцкультпобуту, промислових об'єктів, автошляхів, мостів;
- реконструкція об'єктів агропромислового призначення, окремих будівель, споруд і архітектурних ансамблів, електричних та теплових мереж;

- будівництво та ремонт зовнішніх і внутрішніх інженерних комунікацій, водопроводів, газопроводів, каналізаційних і вентиляційних систем, тепломереж;
- сантехнічні та оздоблювальні роботи;
- монтаж внутрішньої електропроводки та електроосвітлювальних ламп та інших приладів;
- встановлення та обслуговування засобів обліку електроенергії, газу, теплової енергії та води;
- ремонт житлових та нежитлових приміщень, проведення комплексу робіт по впровадженню сучасних досягнень архітектури та прикладного мистецтва у побуті;
- надання інформаційних послуг, в т.ч. шляхом організації діяльності інформаційних агентств;
- заснування та організація діяльності засобів друкованої масової інформації;
- розробка та апробація інформаційних технологій;
- проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних робіт;
- виготовлення, монтаж несучих конструкцій, монтаж конструкцій у будівельній, ремонтно-будівельній діяльності;
- надання послуг з перевезення пасажирів, вантажів всіма видами транспорту;
- заготівля, переробка, металургійна переробка металобрухту кольорових і чорних металів;
- надання освітніх послуг шляхом проведення семінарів, навчання, науково-практичних конференцій;
- юридична практика, а саме: дача консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових довідок по законодавству; складання заяв, скарг та інших документів правового характеру; здійснення представництва інтересів громадян, підприємств і організацій за їх дорученням в суді та інших державних органах у цивільних, господарських, кримінальних справах і справах про адміністративні правопорушення; здійснення представництва громадян та захист їх прав і законних інтересів; здійснення правового обслуговування підприємств, організацій та установ; здійснення правового обслуговування зовнішньоекономічної діяльності громадян і організацій;

Підприємство також може здійснювати іншу діяльність, проведення якої не заборонено чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальній громаді міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальній громаді міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі

поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

- 4.2. Кандидатуру на посаду начальника Підприємства подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Начальник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі начальника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
 - прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.

- 4.10. До компетенції керівника - начальника Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
- Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради

завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту


- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА № 39

(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 39 (далі — "Підприємство", (код ЄДРПОУ 32616489) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 30.07.2003 р. № 34/11 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 39 ;
скорочене найменування: КЖЕП № 39
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное жилищно-эксплуатационное предприятие № 39;
скорочене найменування: КЖЭП № 39.
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49081, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Калинова, буд. 83.

19. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- надання житлово-комунальних послуг та якісного обслуговування комунального, відомчого, приватного житлового фонду згідно з нормативними документами;
 - поточний та капітальний ремонт, технічний огляд будівель, споруд та елементів зовнішнього благоустрою;
 - забезпечення функціонування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання та водовідведення, енергозабезпечення;
 - підготовка житлового фонду до роботи в осінньо-зимовий період;
 - прибирання прибудинкової території;
 - очищення димових та вентиляційних каналів житлових будинків;
 - дезінсекція та дератизація місць загального користування (підвалів, горищ, сміттєзбірників тощо);
 - протипожежні заходи;
 - посадка зелених насаджень та газонів;
 - здійснення контролю за станом житлового фонду, з метою його подальшого збереження;
 - здійснення за договорами експлуатації, технічного обслуговування державного і громадського житлового фонду, фонду житлово-будівельних кооперативів, об'єднань співласників багатоквартирних будинків, а також приватного житлового фонду;
 - укладання угод з підприємствами, організаціями, установами і ізичними особами на виконання робіт з благоустрою, експлуатації та утримання житлового фонду;
 - здійснення прийому громадян, розгляд їх пропозицій, заяв, скарг у визначені законом терміни та приймання заходів по ліквідації причин, які їх спричиняють;
 - збір плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій з фізичних осіб та квартирної плати;
 - надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій згідно переліку цих послуг затверджених в установленому порядку.
 - здійснення обліку житлового і нежитлового фонду;
 - проведення роз'яснювальної роботи серед населення щодо прав та обов'язків квартиронаймачів, власників квартир, дотримання правил

- проживання в житлових приміщеннях, контроль за виконанням договорів з квартиронаймачами, власниками квартир та нежитлових приміщень;
- ремонт, установка та перевірка вимірювальних приладів;
 - сантехнічні роботи;
 - науково-дослідні, проектні, дослідно-конструкторські, будівельні, монтажні, ремонтні роботи;
 - побутові послуги населенню (ремонт меблів тощо);
 - підготовка на продаж і здача в оренду нерухомого майна;
 - представницькі, інформаційні, рекламні, консалтингові, маркетингові, посередницькі послуги;
 - виконання пусконаладжувальних робіт, технічного обслуговування устаткування, розробка автоматичних систем управління, нестандартного обладнання для промислових технологій;
 - ремонт та експлуатація об'єктів трубопровідного транспорту;
 - наукова, науково-технічна, науково-виробнича та інша кооперація з суб'єктами господарської діяльності;
 - надання послуг пов'язаних з профорієнтацією, підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації спеціалістів;
 - розробка та укладання договорів з українськими та закордонними контрагентами;
 - створення інфраструктур для надання різноманітних сервісних та інформаційних послуг представникам вітчизняного та іноземного підприємництва;
 - монтаж та обслуговування систем кабельного та супутникового телебачення;
 - виробництво, програмне та технічне обслуговування радіоелектронної, обчислювальної, копіювальної та іншої оргтехніки, виготовлення копій з паперових носіїв інформації;
 - розробка системного та прикладного програмного забезпечення для персональних комп'ютерів;
 - абонентське обслуговування;
 - виробництво, ремонт, обслуговування, реалізація апаратури та обладнання промислового, медичного призначення;
 - виготовлення проектно-кошторисної документації, виконання інших проектних, проектно-пошукових, конструкторських та будівельних робіт;
 - будівництво, ремонт житлових споруд, дачних будинків, котеджів, об'єктів соціально-культурного побуту, промислових об'єктів, автошляхів, мостів;
 - реконструкція об'єктів агропромислового призначення, окремих будівель, споруд і архітектурних ансамблів, електричних та теплових мереж;
 - будівництво та ремонт зовнішніх і внутрішніх інженерних комунікацій, водопроводів, газопроводів, каналізаційних і вентиляційних систем, тепломереж;
 - сантехнічні та оздоблювальні роботи;

- монтаж внутрішньої електропроводки та електроосвітлювальних ламп та інших приладів;
- встановлення та обслуговування засобів обліку електроенергії, газу, теплової енергії та води;
- ремонт житлових та нежитлових приміщень, проведення комплексу робіт по впровадженню сучасних досягнень архітектури та прикладного мистецтва у побуті;
- надання інформаційних послуг, в т.ч. шляхом організації діяльності інформаційних агентств;
- заснування та організація діяльності засобів друкованої масової інформації;
- розробка та апробація інформаційних технологій;
- проведення дезінфекційних, дезінсекційних, дератизаційних робіт;
- виготовлення, монтаж несучих конструкцій, монтаж конструкцій у будівельній, ремонтно-будівельній діяльності;
- надання послуг з перевезення пасажирів, вантажів всіма видами транспорту;
- заготівля, переробка, металургійна переробка металобрухту кольорових і чорних металів;
- надання освітніх послуг шляхом проведення семінарів, навчання, науково-практичних конференцій;
- юридична практика, а саме: дача консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових довідок по законодавству; складання заяв, скарг та інших документів правового характеру; здійснення представництва інтересів громадян, підприємств і організацій за їх дорученням в суді та інших державних органах у цивільних, господарських, кримінальних справах і справах про адміністративні правопорушення; здійснення представництва громадян та захист їх прав і законних інтересів; здійснення правового обслуговування підприємств, організацій та установ; здійснення правового обслуговування зовнішньоекономічної діяльності громадян і організацій;

Підприємство також може здійснювати іншу діяльність, проведення якої не заборонено чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі

- 4.1. поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду начальника Підприємства подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Начальник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі начальника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
 - прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про репрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.

- 4.10. До компетенції керівника - начальника Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
- Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів

банківських та касових операцій.

- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради

завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту


- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови-
керуючий справами виконкому



М.М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 30.11.11 № 77/11

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА № 43
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 43 (далі — "Підприємство", ідентифікаційний код юридичної особи 32616709) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 30.07.2003 р. № 34/11 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 43;
скорочене найменування: КЖЕП № 43
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное жилищно-эксплуатационное предприятие № 43;
скорочене найменування: КЖЭП № 43.
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49081, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Людмили Мокієвської, буд. 1.

19. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку;
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- Функції, пов'язані з санітарно-технічним обслуговуванням житлового фонду і прибудинкових територій, а також з наданням посередницьких житлово-комунальних послуг населенню, а саме:
 - експлуатація житлового фонду згідно чинного законодавства України;
 - нарахування плати за користування житлом та плати за утримання будинку та прибудинкової території, збір платежів за житлово-комунальні послуги;
 - підготовка документів у паспортний стіл для реєстрації мешканців квартир, отримання паспорта громадянами, що досягли повноліття, заміна паспортів;
 - видача довідок з місця реєстрації;
 - дератизація, дезінсекція житлових будинків;
 - вибір будинків для проведення капітального ремонту, оформлення та надання необхідних для цього документів;
 - взаємодія з територіальним центром, відділом субсидій та виконкомом.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.
- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може

закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду начальника Підприємства подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Начальник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі начальника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Начальник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Начальник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції начальника Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;

- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Начальник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні начальника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про

місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.
- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

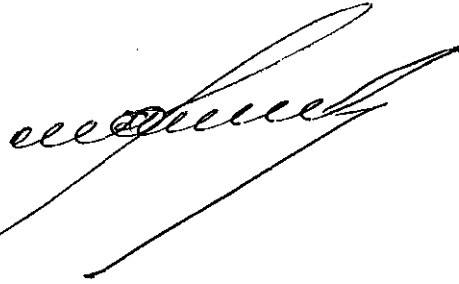
- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.
- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
 - при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
 - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна

- усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 30.11.11 № 77/11

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
"ЖИЛСЕРВІС - 4"
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне підприємство " Жилсервіс - 4" (далі — "Підприємство") (код ЄДРПОУ 32350372) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 20.05.2004р. № 1435 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне підприємство "Жилсервіс - 4"
скорочене найменування: КП " Жилсервіс - 4";
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное предприятие "Жилсервис - 4"
скорочене найменування: КП "Жилсервис - 4".
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул.Ю.Ленінців, буд.26 .

19. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є
- господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку;
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- управління житловим фондом з метою збереження та ефективного використання майна;
 - утримання та експлуатація об'єктів житлового фонду;
 - проведення ремонтних робіт за замовленням квартиронаймачів та власників квартир;
 - контроль за виконанням мешканцями правил користування житловими приміщеннями;
 - оформлення документів для реєстрації відповідними органами права власності на квартиру (будинок) відповідно з чиним законодавством України;
 - підготовка документів для реєстрації фізичних осіб за місцем проживання;
 - врегулювання спорів у судових органах;
 - надання комунальних послуг орендарям та іншим споживачам;
 - участь у реалізації соціальних програм.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може

закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;

- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про

місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.
- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

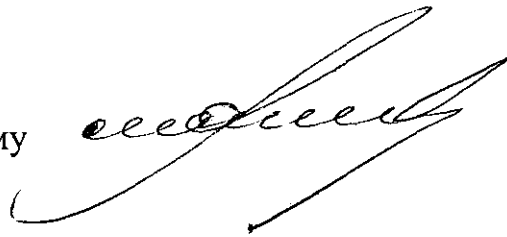
- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.
- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
 - при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
 - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна

- усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА „ЦЕНТРАЛЬНИЙ”
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство (КЖЕП) ідентифікаційний код 001931921 "Центральний" Дніпропетровської міської ради (далі — "Підприємство") є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 17.12.2001р. на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство "Центральний" Дніпропетровської міської ради;
скорочене найменування: КЖЕП "Центральний"
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное жилищно-эксплуатационное предприятие "Центральный" Днепропетровского городского совета;
скорочене найменування: КЖЭП "Центральный"

- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49064, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Качалова буд.2а.
- 1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

- 2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність спрямована на досягнення економічних, соціальних та інших результатів з метою отримання прибутку.
- 2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
 - господарське утримання та використання за їх цільовим призначенням житлового фонду, дитячих дошкільних закладів та інших об'єктів соціальної сфери, які знаходяться в його віданні;
- 2.3. Основними видами діяльності Підприємства є:
 - господарське утримання та використання за їх цільовим призначенням житлового фонду, дитячих дошкільних закладів та інших об'єктів соціальної сфери, які знаходяться у його віданні;
 - виконання капітальних та поточних ремонтів будівель, споруд та мереж; а також ремонтно-будівельних робіт і інших послуг в житлових та не житлових приміщеннях на замовлення громадян та юридичних осіб;
 - виробництво та реалізація теплової енергії;
 - здача в оренду не житлових приміщень, які знаходяться на балансі Підприємства, та надання комунальних послуг орендарем та іншим споживачам;
 - оформлення та реєстрацію документів про право власності на квартиру (будинки) відповідно до чинного законодавства України;
 - виконання пошукових робіт, підготовка проектно-кошторисної документації по об'єктам;
 - видача технічних умов на розроблення проектно-кошторисної документації по водо-, тепло-, електропостачанню;
 - монтаж, ремонт і повірка побутових приладів обліку;
 - надання санаторно-курортних та інших лікувально-оздоровчих послуг, в тому числі по відпочинку громадян;
 - надання копіювально-помножувальних, художньо-оформлювальних послуг;
 - надання автотранспортних послуг та послуг по ремонту і обслуговуванню автотранспорту фізичним та юридичним особам;
 - утримання дітей в дитячих дошкільних закладах;
 - організація дозвілля дітей та підлітків, організація позашкільного виховання (клуби школярів, секції, гуртки та ін.);

- контроль за виконанням мешканцями та іншими користувачами правил користування житловими та не житловими приміщеннями;
 - надання побутових послуг;
 - реалізація чорних та кольорових металів, металобрухту;
 - торгово-оптовий, торгово-роздрібний продаж;
 - операції з нерухомим майном;
 - утилізація та повторне використання вторинної сировини;
 - розробка та впровадження програмного забезпечення для електронно-обчислювальних машин;
 - економічне, юридичне та бухгалтерське обслуговування фізичних та юридичних осіб.
- 2.4. Підприємство має право також здійснювати інші види діяльності, якщо вони не суперечать діючому законодавству і відповідають предмету діяльності Підприємства.
- 2.5. Діяльність, яка підлягає згідно з діючим законодавством ліцензуванню (патентуванню), може здійснюватися лише після одержання відповідної ліцензії (патенту) в установленому порядку.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за ним на праві господарського відання.
- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;

- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про репрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором,

правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.
- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому

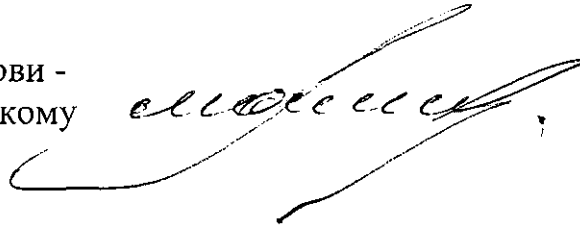
випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.
- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
 - при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
 - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому
міської ради



М.М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням міської ради

від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА “АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕХНІЧНЕ УПРАВЛІННЯ” ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство “Адміністративно-технічне управління” Дніпропетровської міської ради (далі - “Підприємство”, код ЄДРПОУ 19157017) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська, зареєстровано виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради народних депутатів від 18.05.95 свідоцтво № 19157017 рег. № 10925 — ДП, перереєстровано у зв'язку з перейменуванням Самостійного госпрозрахункового державного підприємства “Адміністративно-технічне управління” 29 грудня 2000 р. рег. № 04052092 Ю 0020875 відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 05.07.2000 № 29/14 на Міське комунальне підприємство “Адміністративно-технічне управління” та перереєстровано 12 жовтня 2007 р. рег. № 12241050002031493 у зв'язку з перейменуванням відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 19.09.07 № 34/19 на Комунальне підприємство “Адміністративно-технічне управління” Дніпропетровської міської ради.

Підприємство є правонаступником майнових прав і обов'язків Міського комунального підприємства “Адміністративно-технічне управління”.

1.2. Власником підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код 26510514, місцезнаходження: України, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - “Власник”).

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затверджений рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу, та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами України та рішеннями власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власником — Дніпропетровською міською радою створено статутний фонд в сумі 8116,37 грн. (вісім тисяч сто шістнадцять грн. 37 коп.) за рахунок внеску засновника у вигляді комунального майна (офісні меблі) балансовою вартістю 8116,37 грн. (вісім тисяч сто шістнадцять грн. 37 коп.), які передано у господарське відання Підприємства.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство

набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування — Комунальне підприємство “Адміністративно-технічне управління” Дніпропетровської міської ради;

- скорочене найменування: КП “Адміністративно-технічне управління”;
російською мовою:

- повне найменування — Коммунальное предприятие “Административно-техническое управление” Днепропетровского городского совета;

- скорочене найменування: КП “Административно-техническое управление”.

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49005, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Гагаріна, буд. 13/15.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою одержання прибутку.

Комунальне підприємство “Адміністративно-технічне управління” Дніпропетровської міської ради є установою, від імені якої відповідно до законодавства України реалізується господарська компетенція органів місцевого самоврядування у сфері розміщення зовнішньої реклами у місті Дніпропетровську, а також надання послуг при розташуванні рекламних засобів на місцях, що перебувають у комунальній власності міста.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- Здійснення заходів щодо впорядкування розміщення зовнішньої реклами в м. Дніпропетровську та формування системного підходу до її розміщення;

- Здійснення організаційних заходів, спрямованих на забезпечення дотримання встановленого порядку розміщення зовнішньої реклами;

- Здійснення заходів щодо поліпшення зовнішнього вигляду рекламно-інформаційного простору міста на виконання рішень та/або розпоряджень органів місцевого самоврядування м. Дніпропетровська;
- Розроблення пооб'єктних схем оформлення міського середовища засобами зовнішньої реклами;
- Розроблення схем розміщення та реконструкції рекламних засобів на території м. Дніпропетровська;
- Укладання договорів з розповсюджувачами зовнішньої реклами про тимчасове користування місцями розташування рекламних засобів, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Дніпропетровська, та отримання плати за цими договорами відповідно до встановленого порядку;
- Укладання договорів про тимчасове користування міською територією для проведення робіт, пов'язаних з розташуванням рекламних засобів на міській території, та отримання плати за цими договорами відповідно до встановленого порядку;
- Надання платних послуг із визначення та підбору місць для розміщення зовнішньої реклами;
- Надання платних послуг при розміщенні рекламних засобів на місцях, що перебувають в комунальній власності, при проведенні робіт, пов'язаних з розташуванням рекламного засобу на міській території, послуг з благоустрою, пов'язаних з монтажем (демонтажем) рекламних засобів;
- Забезпечення виготовлення та розміщення на рекламних засобах за відповідними дорученнями, письмовими зверненнями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади соціальної реклами, інформації про святкові та інші заходи, що проводяться безпосередньо цими органами або за їх підтримки, а також здійснення підготовки до святкових заходів, загальнодержавних та міських подій та їх проведення;
- Забезпечення виготовлення та розташування за відповідними дорученнями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади конструкцій з метою оформлення території міста або його меж;
- Обстеження та облік зовнішньої реклами на території міста Дніпропетровська;
- Здійснення контролю за дотриманням умов дозволів на розміщення зовнішньої реклами при розташуванні рекламних засобів у м. Дніпропетровську;
- Здійснення контролю щодо розташування та демонтажу рекламних засобів на території міста;
- Організація монтажу (демонтажу) рекламних засобів із залученням сторонніх організацій або власними силами;
- Здійснення контролю за відновленням благоустрою території після

проведення монтажу, демонтажу рекламних засобів на відкритій місцевості.

- Підприємство має право займатися будь-якою господарською діяльністю, виконувати роботи і надавати послуги на основі повного господарського розрахунку і самофінансування, керуючись чинним законодавством.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі і невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником, до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю

територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, передавання в оренду цілісних майнових комплексів відокремлених структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства.

Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць, відділів) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.

4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у тому числі вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільного балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції керівника Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
- за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства

згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на роботи, які виконує, послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, на роботи, які виконуються, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать вимогам чинного законодавства України.

5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.10. Порядок використання виручки Підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність” Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління — апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року — не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

8.8. Згідно з вимогами ст. 19. Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб — підприємців” Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного

управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника — Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно — правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);

- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;

- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна

усунути;

- в інших випадках, встановлених законом.

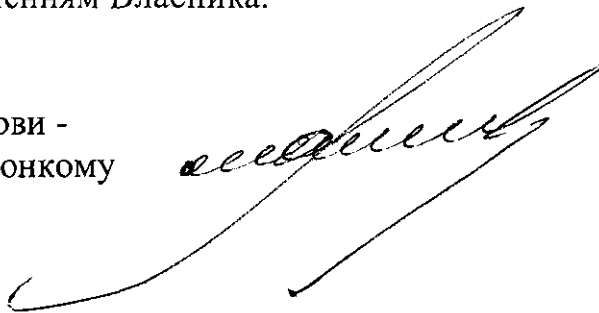
10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/11

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА СТУДІЯ ТЕЛЕБАЧЕННЯ»

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

**м. Дніпропетровськ
2011 рік**

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство "Дніпропетровська міська студія телебачення" Дніпропетровської міської ради (далі — "Підприємство"), ЄДРПОУ 19149153, є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 10.08.2007 р. № 19/18 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затверджений рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства: українською мовою:

- повне найменування: Комунальне підприємство "Дніпропетровська міська студія телебачення" Дніпропетровської міської ради;
скорочене найменування: КП"ДМСТ";

російською мовою:

- повне найменування: Коммунальное предприятие "Днепропетровская городская студия телевидения" Днепропетровского городского совета;
скорочене найменування: КП"ДГСТ".

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Леніна, буд. 14.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
- виготовлення і розповсюдження телерадіопередач та іншої аудіо- й відеопродукції, спрямованої на забезпечення максимальної інформованості громадян міста та регіону;
- створення і видача в ефір інформаційних, комерційних, ігорних передач;

- ефірне теле- і радіомовлення, рекламно-видавнича діяльність;
 - кабельне та супутникове телемовлення;
 - підготовка та проведення виставок, творчих зустрічей, фестивалів та інших заходів культурного призначення;
 - представлення інтересів закордонних фірм в Україні;
 - виробництво об'єктів інтелектуальної власності, упроваджувальних робіт, пов'язаних з використанням нових, високоефективних технологій, придбання та обмін патентами, ноу-хау та іншими видами об'єктів інтелектуальної власності;
 - здійснення зовнішньоекономічної діяльності;
 - пошук потенційних партнерів серед закордонних фірм і організацій для налагодження прямих контактів між ними і Підприємством, включаючи обмін спеціалістами, створення спільних учбових і комерційних центрів, організацій;
 - організація, проведення та участь в ярмарках, торгах, аукціонах, виставках, переглядах, конкурсах, лотереях, конференціях, семінарах та інших науково-технічних і громадсько-культурних заходах, пов'язаних зі сферою діяльності Підприємства;
 - інші види діяльності, не заборонені законодавством України.
- 2.3.** Якщо діяльність потребує попереднього ліцензування, Підприємство отримує ліцензію, згідно з діючим законодавством.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою; - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальній громаді міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі. крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду директора подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Директор призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі директора з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.

4.4. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Директор без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Директор самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини директора з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції директора Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
- за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1.** Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2.** Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3.** Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4.** Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5.** При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6.** Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7.** Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8.** У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9.** Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10.** Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11.** По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1.** Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2.** Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1.** Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2.** Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3.** Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4.** Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5.** Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6.** На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7.** Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.
- 8.8.** Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

- 9.1.** Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2.** Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів, господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

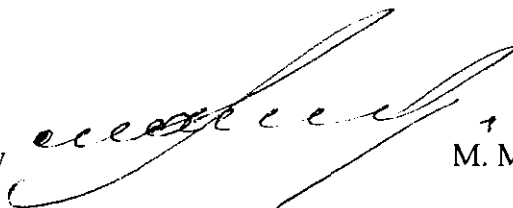
10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/17

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ПАРК КУЛЬТУРИ ТА ВІДПОЧИНКУ
ІМ. Б. ХМЕЛЬНИЦЬКОГО»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Дніпропетровськ

2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство "Парк культури та відпочинку ім. Б. Хмельницького" Дніпропетровської міської ради (далі — "Підприємство") ідентифікаційний код 34228897 з комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 30.11.05 № 61/31 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затверджений рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 (П'ять тис.) грн..

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування: Комунальне підприємство "Парк культури та відпочинку ім. Б. Хмельницького" Дніпропетровської міської ради;

- скорочене найменування: КП "Парк КТВ ім. Б. Хмельницького";

російською мовою:

- повне найменування Коммунальное предприятие "Парк культуры и отдыха им. Б. Хмельницкого" Днепропетровского городского совета;
скорочене найменування: КП «Парк КиО им. Б. Хмельницкого»

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Героїв Сталінграду, 27-п.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку:

- організація дозвілля, активного відпочинку і розваг, задоволення культурних запитів різноманітних груп населення, створення умов для відновлення фізичних, духовних сил, спілкування людей у сфері дозвілля, розвитку художнього творчості, виховання екологічної культури.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мсти є:

- будівництво, створення і відкриття зелених театрів, естрадно-концертних, театральних-видовищних і спортивних майданчиків та залів, пересувних цирків, центрів дозвілля, відеотек, ігротек, більярдних, кегельбанів, танцювально-розважальних, інформаційно-виставочних комплексів, демонстрація кіно і відеофільмів, відкривання стадіонів, ковзанок, баз прокату, кіосків, кафе та інших об'єктів відповідно чинного законодавства.

- підготовка і проведення тематичних, театральних-концертних, танцювально-розважальних, ігрових, інформаційно-виставочних, спортивно-оздоровчих, відеокомп'ютерних, літературно-художніх, ритуально-обрядових та інших програм;

- придбання, створення, встановлення та монтаж різноманітних атракціонів, ігрових автоматів (крім тих, що передбачають грошову винагороду), організування груп атракціонів і пересувних атракціонних комплексів, з дозволу власника та відповідно чинного законодавства.

- створення обладнання і благоустроєної бази для роботи серед дітей та підлітків (дитяче містечко або сектор);

- надання послуг з прокату культурного, спортивного і туристичного інвентарю;

- створення театральних груп, циркових, хореографічних, театральних студій, духових, естрадних оркестрів, оркестрів народних інструментів, музичних ансамблів і груп, платних курсів і гуртків для організації дозвілля;
- здійснення інформаційної діяльності: реклама продукції, виготовлення художньо-графічних і фоторобіт, створення музичних відео- та кіно програм, а також музичних фонограм;
- організація підсобних господарств, оранжереї, розсадників, постійно діючих зоологічних виставок, утримання колекції тварин, створення лабораторій, дослідницьких станцій юних натуралістів, виставок-продаж творів живопису, скульптури, графіки, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квітів, колективних екскурсій і лекцій з різних галузей знань, проведення свят, театралізованих вистав, карнавалів, балів, фестивалів, оглядів, конкурсів, безкоштовних і платних концертів професійних і самодіяльних колективів як у своєму парку, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях з продажем квитків та ін.;
- виконання робіт (послуги) у сфері культурно-розважальної діяльності, які не заборонені чинним законодавством;
- здача в оренду, надавати в тимчасове користування будинки, споруди, обладнання з дозволу власника та відповідно чинного законодавства.
- одержання безкоштовно матеріальні цінності і кошти, в т.ч. обладнання, транспортні засоби від державних підприємств і організацій, благодійних та інших громадських фондів і об'єднань, окремих громадян;
- організація роботи з благоустрою, озеленення території Підприємства. Витрати, пов'язані з виконанням цих робіт, фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету та з інших джерел не заборонених чинним законодавством
- укладання з науково-дослідницькими, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами, а також окремими громадянами договори (угоди) на розробку нової техніки і технології виробництва, проекти реконструкції Парку, його структурних підрозділів, модернізації обладнання, механізації і автоматизації і виробничих процесів, організації праці і виробництва .
- замовляння проектно-кошторисної документації на здійснення робіт по технічному переоснащенню, реконструкції, розширенню, будівництву об'єктів, будинків і споруд, після узгодженням з представником власника - замовляти проектно-кошторисну документацію на здійснення робіт по технічному переоснащенню, реконструкції, розширенню, будівництву об'єктів, будинків і споруд, після узгодженням з представником власника.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через управління культури та мистецтв міської ради відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником, до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство відповідно до чинного законодавства має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також

громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.

4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному

договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
- за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління-апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;

- в інших випадках, встановлених законом.

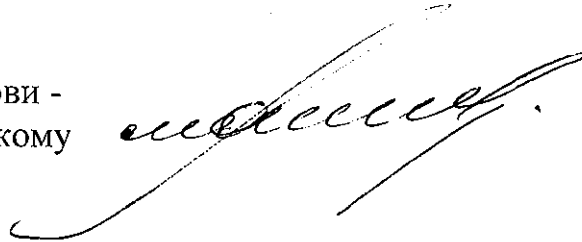
10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому
міської ради



М.М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/11

СТАТУТ

**комунального житлово - експлуатаційного
підприємства № 26**

(нова редакція)

**м. Дніпропетровськ
2011 рік**

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне житлово - експлуатаційне підприємство № 26 (далі — "Підприємство", ідентифікаційний код 32616358) є комунальним, унітарним, комерційним, створене відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 26.02.2003 р. № 14/7 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська. Підприємство є правонаступником прав та обов'язків Виробничого ремонтного житлового-експлуатаційного підприємства (далі ВРЖЕП), відповідно розподільчого акту (балансу).
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
 - повне найменування: Комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 26 ;
 - скорочене найменування: КЖЕП № 26 ;російською мовою:
 - повне найменування: Коммунальное жилищно-эксплуатационное предприятие № 26 ;
 - скорочене найменування: КЖЭП № 26.
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл.,

м. Дніпропетровськ, вул. Осіння буд. 9 - б ,п/в 49051.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутків.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є :

2.2.1. Функції , пов'язані з санітарно-технічним обслуговуванням житлового фонду прибудинкових територій.

2.2.2. Інші види діяльності, які не суперечать меті підприємства та діючому законодавству, такі як:

- нарахування квартирної плати , збір платежів за житлово-комунальні послуги;
- підготовка документів для реєстрації та зняття з обліку мешканців квартир, отримання паспортів громадянами , що досягли повноліття, заміни паспортів;
- виготовлення та видача вкопійовань плану квартир, поверхневого плану будинку;
- видача довідок з місця проживання;
- надавати платні послуги населенню по ремонту житлових будинків і споруд, санітарно-технічного обладнання, електроустаткування та виконання додаткових обсягів робіт, що не входять до складу обов'язкових, та наявність яких не передбачена затвердженим тарифом;
- виконання зварювальних, сантехнічних робіт для населення;
- дератизація, дезинфекція житлових будинків;
- вибір будинків для проведення капітального ремонту, оформлення та надання необхідних для цього документів;
- взаємодія з територіальним центром, відділом субсидій та виконкомом;
- організація громадських робіт по благоустрою території;
- столярні роботи;
- ремонт та прокладання внутрішньо-будинкових каналізаційних мереж;
- ремонт та прокладання внутрішньо-будинкових мереж електропостач-я;
- ремонт та прокладання внутрішньо-будинкових водопостачальних та опалювальних мереж;
- виконання штукатурних, малярських, оздоблювальних, облицювальних робіт;
- виконання покрівельних робіт;

2.3. На види діяльності , які підлягають ліцензуванню або патентуванню, Підприємство отримує ліцензію, патент у порядку, встановленому діючим законодавством України.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.
- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
 - майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
 - прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);

- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні

зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у

виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.
- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

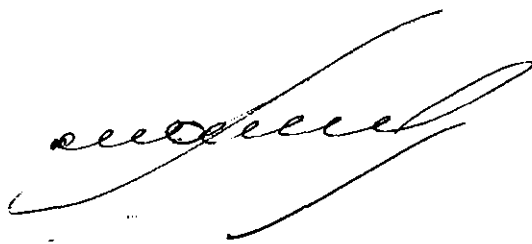
- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення діяльності Підприємства

- 10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.
- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
 - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови-
керуючий справами виконкому



М.М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДНІПРОДОРСЕРВІС»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальне підприємство "Дніпродорсервіс" Дніпропетровської міської ради, ПІН 32835620, (далі — "Підприємство") є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 31.03.04 № 15/16 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради є органом до сфери управління якого належить Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств, відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створив статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку (печатка підприємства може бути з логотипом чи без такого, логотипом Підприємства є зображення дорожнього знаку «пішохідний перехід»), кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
- повне найменування: Комунальне підприємство "Дніпродорсервіс"
Дніпропетровської міської ради;
скорочене найменування: КП "Дніпродорсервіс";
російською мовою:
- повне найменування: Коммунальное предприятие "Днепродорсервис"
Днепродорсервиского городского совета;
скорочене найменування: КП "Днепродорсервис".
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, просп. Пушкіна, буд. 20.
- 1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

- господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку;

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

установлення, ремонт та експлуатація технічних засобів регулювання вулично-дорожнього руху (дорожні знаки, світлофори, напрямні, сигнальні та огорожувальні пристрої тощо), прокладення ліній електромережі для їх живлення та ліній зв'язку для координації роботи світлофорних об'єктів;

заміна технічних засобів регулювання вулично-дорожнього руху (дорожні знаки, світлофори, напрямні, сигнальні та огорожувальні пристрої тощо), а також їх установлення;

обладнання вулично-дорожньої мережі автоматизованими системами керування рухом;

нанесення або відновлення вулично-дорожньої розмітки;

улаштування пішохідних огорож, а також заміна або виправлення пошкоджених пішохідних секцій огорож;

фарбування дорожніх знаків, світлофорів, транспортних та пішохідних огорож, інших елементів інженерного обладнання вулично-дорожньої мережі;

ведення обліку та аналізу дорожньо-транспортних пригод, що сталися з причини незадовільних дорожніх умов;

розробка з подальшим погодженням з Державтоінспекцією дислокації технічних засобів регулювання вулично-дорожнього руху, що перебувають на балансі Підприємства;

розробка заходів щодо ліквідації умов виникнення місць концентрації дорожньо-транспортних пригод;

установлення, ремонт та утримання технічних засобів регулювання вулично-дорожнього руху за договорами з підприємствами, організаціями та установами, виконавчими органами державної влади та місцевого самоврядування;

виконання інших робіт, надання послуг населенню, виготовлення та реалізація продукції (у тому числі технічних засобів регулювання вулично-дорожнього руху) у відповідності з технічними можливостями виробничої бази Підприємства;

контроль за якістю проведення робіт щодо установки технічних засобів регулювання вулично-дорожнього руху, які виконують підрядні організації;

виконання проектних робіт з організації вулично-дорожнього руху та технічних засобів його регулювання,

виконання інших робіт, пов'язаних з безпекою вулично-дорожнього руху;

зовнішньоекономічна діяльність з країнами ближнього та далекого зарубіжжя по впровадженню передових технічних засобів і технологій регулювання вулично-дорожнього руху;

транспортування, зберігання, утилізація покинутого та безхазяйного автотранспорту;

надання платних послуг з розміщення реклами.

- 2.3. Види діяльності, що потребують отримання ліцензії, Підприємство здійснює лише за наявності таких ліцензій.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.
- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
- майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;
 - кредити банків та інших кредиторів;
 - придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

- 3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9. Передавати під заставу майнові об'єкти, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.
- 4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

- 4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.
- Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно

- обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
 - 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
 - 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.
 - 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних

частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5 При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

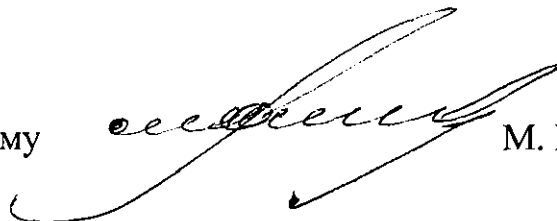
10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«СПЕЦАТП»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «СпецАТП» Дніпропетровської міської ради (далі – «Підприємство», ідентифікаційний код 32835683) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 31.03.04 № 14/16 «Про утворення Комунального підприємства Дніпропетровської міської ради» на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код – 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 А (далі – «Власник»).

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить Підприємство згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника - Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України та рішеннями представника Власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності статутний фонд Підприємства складає 3656540,15 грн. (три мільйони шістьсот п'ятдесят шість тисяч п'ятсот сорок грн. 15 коп.).

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування: Комунальне підприємство «СпецАТП» Дніпропетровської міської ради;

- скорочене найменування: КП «СпецАТП» ;

російською мовою:

- повне найменування Коммунальное предприятие

«СпецАТП» Днепропетровського городского совета;
- скорочене найменування: КП «СпецАТП».

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 А.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника – виконавчого органу міської ради до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення та діяльності Підприємства є господарська діяльність спрямована на досягнення економічних, соціальних та інших результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для зазначеної мети є:

- обслуговування автотранспортом для службових поїздок керівного складу міської ради, її виконкому міської ради, управлінь та відділів та інших виконавчих органів міської ради;
- проведення технічного обслуговування, дрібного та середнього ремонту автотранспорту;
- надання автотранспорту в оренду;
- надання автотранспортних послуг;
- організація поточного та капітального ремонту приміщення та обладнання відповідно до встановлених норм.

2.3. Відповідним рішенням міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженням міського голови на Підприємство може бути покладено (доручено) виконання інших завдань та видів робіт (послуг).

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві оперативного управління.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний фонд, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного фонду Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням представника Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільненні його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положенням про них.

4.4 Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5 Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.

Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організувати свою діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за його діяльність;
- за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;

- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету. Порядок використання прибутку визначає Власник підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Керівник Підприємства (директор) самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством.

Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних управлінь міської ради та управління – апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати

рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Дніпропетровської міської ради, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);

- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

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

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому
міської ради



М.М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/11

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«РЕДАКЦІЯ ГАЗЕТИ «НАШЕ МІСТО»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Дніпропетровськ

2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство "Редакція газети "Наше місто" Дніпропетровської міської ради (далі — "Підприємство", код ЄДРПОУ - 19087191) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 10.08.2007 р. № 18/18 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради до сфери управління якого належить Підприємство, згідно з переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.

1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування Комунальне підприємство "Редакція газети "Наше місто" Дніпропетровської міської ради;

- скорочене найменування: КП "Редакція газети "Наше місто" ;

російською мовою:

- повне найменування Коммунальное предприятие " Редакция газеты "Наше місто" Днепропетровского городского совета;

- скорочене найменування: КП "Редакция газеты "Наше місто" ;

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49070, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Леніна , буд. 14.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльністю Підприємства є:

- господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- виготовлення і розповсюдження періодичного видання газети "Наше місто" і додатків до неї ;

- поширення офіційної інформації з найважливіших політичних, соціальних та інших процесів, що відбуваються в державі;

- оприлюднення офіційних документів міської ради та її виконавчого комітету, регуляторних актів управлінь міської ради;

- укладання договорів на видання та розповсюдження газети;

- проведення рекламної діяльності;

- створення торговельної мережі та проведення торговельної діяльності для реалізації друкованої продукції;

- об'єднання з іншими підприємствами, ведення спільної діяльності з організаціями та приватними особами шляхом залучення на взаємовигідних умовах грошових та матеріальних ресурсів;

- здійснення зовнішньоекономічної діяльності на основі валютної самоокупності у встановленому законом порядку;

- здійснення юридично-фінансових операцій: купівлі-продажу, обміну, оренди, займу, страхування;

- організація, проведення та участь у торгах, аукціонах, виставках, переглядах, конкурсах, лотереях, конференціях, семінарах та інших науково-технічних і громадсько-культурних заходах, пов'язаних зі сферою діяльності Підприємства;

- у разі потреби ліцензування діяльності Підприємства згідно з діючим законодавством;

- інших видів діяльності, не заборонених законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальної громади міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства - головного редактора подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Головний редактор Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі головного редактора Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші

відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.

4.4. Головний редактор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Головний редактор 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Головний редактор самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини головного редактора з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про репрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції керівника - головного редактора Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
- за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним

законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

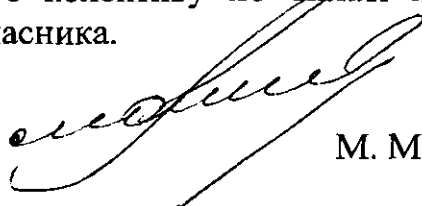
10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оялаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому



М. М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 30.11.11 № 47/11

СТАТУТ
комунального підприємства культури
“Центральний міський дитячий парк Лазаря Глоби”

(нова редакція)

м. Дніпропетровськ
2011 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство культури “Центральний міський дитячий парк Лазаря Глоби” (далі — Підприємство, код ЄДРПОУ – 02131858) комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним на базі державного комунального міського підприємства «Парк культури та відпочинку Лазаря Глоби», яке перереєструвалося у зв’язку з його перепрофілюванням відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 18.03.1998р. № 15.

Парк є правонаступником державного комунального міського підприємства парку культури та відпочинку Лазаря Глоби, зареєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради 16.11.1993 року, реєстраційний № 7263-ДП.

Парк має статус закладу культури згідно з рішенням виконкому міської ради № 1036 від 21.11.1992 року “Про вдосконалення системи управління та фінансування галузі “культура”.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").

1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.

1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.

15. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.

1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.7. Найменування Підприємства:

українською мовою:

- повне найменування: Комунальне підприємство культури “Центральний міський дитячий парк Лазаря Глоби”;
- скорочене найменування: КПК “ЦМД парк Лазаря Глоби”;

російською мовою:

- повне найменування: Коммунальное предприятие культуры “Центральный городской детский парк Лазаря Глобы”;
- скорочене найменування: КПК “ЦГД парк Лазаря Глобы”.

1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська область, м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, 95.

1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- створення умов для відпочинку та дозвілля населення, організація духовного, культурного розвитку дітей міста, підвищення їх природознавчих знань, виховання почуття любові до свого рідного краю, Батьківщини, української культури і народної творчості;
- організація та проведення робіт з озеленення та благоустрою території парку, догляд за зеленими насадженнями парку, що забезпечується, як правило, силами підрозділів і служб управління комунального господарства міськвиконкому і фінансується через управління комунального господарства за рахунок дотацій коштів з міського бюджету, виділених на благоустрій міста. До таких робіт належить: машинне та ручне прибирання території Парку; утримання, ремонт та розвиток зеленого господарства Парку: насадження дерев, чагарників, газонів, квітників, у тому числі, експлуатація поливальної системи; ремонт споруд входів до Парку, мосту, сходів, підірних стінок, берегів озера, парпетів; експлуатація і ремонт дренажної системи, інші гідро-геологічні роботи; обслуговування мережі зовнішнього освітлення Парку; ремонт алей, доріжок, паркових меблів; утримання паркових туалетів тощо;
- здійснення робіт з благоустрою та озелененню території парку власними силами Підприємства, а також із залученням підрядників згідно договорів, укладених Підприємством, за рахунок коштів місцевого бюджету;

- улаштування та обслуговування об'єктів благоустрою Парку (інженерних комунікацій, дренажної системи, насосних станцій, поливальних систем, споруд входів, алей, паркових меблів, фонтанів і таке інше), об'єктів культурно-розважального, освітньо-виховної та спортивно-оздоровчої роботи (літнього театру, танцювальних майданчиків, дискотек, шахових, спортивних майданчиків, атракціонів, станції для човнів, біозони, зоозони, оранжереї, дитячої залізниці, виставочних павільйонів тощо), адміністративно-господарських об'єктів (контори, складу, майстерні, котельної, об'єктів торгівлі, літніх кафе тощо);
- організація та проведення культурно-масових заходів у Парку згідно річних і місячних планів, які складаються Підприємством і погоджуються з управлінням культури та мистецтв Дніпропетровської міської ради, відповідно до забезпеченого фінансування;
- створення та організація роботи об'єктів, призначених для забезпечення розваг, дозвілля та відпочинку відвідувачів парку, та обслуговування таких об'єктів;
- проведення виставок, театральних та музичних постановок, концертів, оперних і балетних спектаклів, інших постановок; діяльність артистичних груп, труп, оркестрів та окремих артистів. Проведення концертів-презентацій, фестивалів, бенефісів, естрадних шоу, циркових виставок, демонстрація кіновідеофільмів тощо;
- створення і відкриття зелених театрів, естрадно-концертних, театально-видовищних, спортивних і розважальних майданчиків та залів, пересувних цирків, центрів дозвілля, відеотеки, дискотеки, ігротеки, комп'ютерних клубів, проведення танцювально-розважальних, інформаційно-виставочних, рекреаційно-відновлювальних заходів тощо;
- конструювання, створення, встановлення і монтування різноманітних атракціонів, організація групи атракціонів, стаціонарних і пересувних атракціонних комплексів;
- організація та проведення занять в літературно-музичних вітальнях, ігрових кімнатах для дітей, у гуртках гри на музичних інструментах, співу, акторської майстерності, класичного, народного, бального і сучасного естрадного танцю, кіно, фото, образотворчого мистецтва, рукоділля, ремесел, краєзнавства тощо;
- створення обладнання і благоустроєної зон для відпочинку та роботи серед дітей і підлітків (дитячих майданчиків, містечок або секторів);
- проведення культурно-мистецьких заходів, спектаклів та концертів художньої самодіяльності, театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, спортивно-розважальних, оздоровчих, обрядових заходів, державних та міських свят, виставок книг і творів образотворчого мистецтва;
- надання послуг під час проведення презентацій підприємств, установ, організацій тощо;
- надання послуг із прокату культурного, спортивного і туристичного інвентарю;
- створення та організація діяльності театральних груп, циркових, хореографічних, театральних студій, духових, народних, естрадних оркестрів, музичних ансамблів і груп, платних курсів і гуртків для організації дозвілля;

- організація підсобних господарств, оранжерей, розсадників, постійно діючих зоологічних виставок, створення лабораторій, дослідних станцій юних натуралістів та ін.;
- проведення демонстрації сучасних моделей одягу, виробів підприємств (тканин, меблів, виробів харчової промисловості тощо);
- проведення вечорів відпочинку, танцювальних вечорів, балів, дискотек;
- виготовлення буклетів, проспектів, плакатів, значків, іншої рекламної продукції та її розміщення на території Парку;
- організація колективних екскурсій і лекції з різних галузей знань, а також аукціонів, виставок-продажів творів живопису, графіки, скульптури, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квітів, товарів народного споживання;
- розроблення сценаріїв, проведення постановочних робіт і заходів за заявками підприємств, установ і організацій;
- обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів;
- здавання в оренду, в інше тимчасове користування будинків, споруд, механізмів та обладнання;
- залучення та організація діяльності суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність з розважального, торговельного, побутового та іншого обслуговування відвідувачів Парку; такі суб'єкти господарювання, згідно з рішенням виконкому міської ради від 15.04.93 № 452, мають право на діяльність своїх об'єктів на території Парку тільки за умови укладання з Підприємством договору про сплату Підприємству частки його витрат на проведення робіт з благоустрою, озелененню, освітленню, прибиранню території Парку;
- Підприємство має переважне право щодо експлуатації на своїй території власних атракціонів, інших об'єктів розваг, торгівлі, прокату тощо перед аналогічними об'єктами інших підприємницьких структур;
- виконання роботи та надання інших платних послуги, які передбачені законодавством України;
- здійснення іншої комерційної діяльності;
- Підприємство продовжує 30-річну традицію бути основним місцем проведення загальноміських масових заходів: міської ялинки, свят квітів, книги, знань, Днів міста тощо; фінансування таких заходів обумовлюється окремими рішеннями міськвиконкому за рахунок бюджету та з інших джерел.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємством складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського

відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємством, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам споруди, устаткування, транспортні засоби, механізми, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.

4.4. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Керівник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

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

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
- розподіл прибутку Підприємства.

4.10. До компетенції керівника - директора Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
- за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства, згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Керівник Підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.5. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.10. Порядок використання виручки Підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери управління якого входить Підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

9.3. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони

є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.

10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

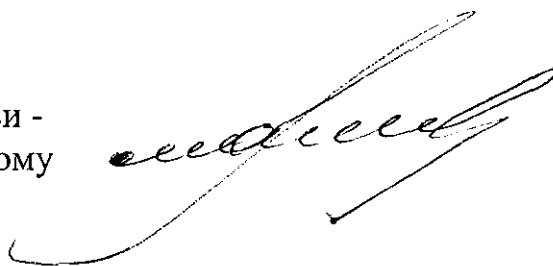
10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, що залишається після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови -
керуючий справами виконкому
міської ради



М.М. Отченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 30.11.11 № 77/17

СТАТУТ

ЖИТЛОВОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

**«ПВНІЧНЕ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**м. Дніпропетровськ
2011 рік**

1. Загальні положення

- 1.1. Житлове комунальне підприємство "Північне" Дніпропетровської міської ради (далі — "Підприємство"), код ЄДРПОУ 32350042, є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 15.06.11 р. № 43/12 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код - 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса, буд. 75 (далі - "Власник").
- 1.3. Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить Підприємство, згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затвердженим рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника — Дніпропетровської міської ради, згідно з Господарським кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал в сумі 5000,00 грн.
- 1.5. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та 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.
- 1.6. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7. Найменування Підприємства:
українською мовою:
 - повне найменування: Житлове комунальне підприємство "Північне";
 - скорочене найменування: ЖКП "Північне";російською мовою:
 - повне найменування: Жилищное коммунальное предприятие "Северное";
 - скорочене найменування: ЖКП "Северное".
- 1.8. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49051, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Косіора, буд. 11.
- 1.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та його представника — виконавчого органу міської ради, до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- утримання будинків та їх прибудинкових територій за рахунок коштів, отриманих від населення у вигляді квартирної плати та плати за утримання будинку та прибудинкової території у межах їх надходжень;
- забезпечення належного використання, обслуговування, виконувати функції контролю за належним використанням будинків та прибудинкових територій, підвищення економічної ефективності діяльності Підприємства на підставі впровадження сучасних методів господарювання, навчання та підготовки кваліфікованих фахівців, одержання прибутку за рахунок господарської діяльності, не забороненої чинним законодавством України і передбаченою цим Статутом.
- виконання робіт по ремонту та технічному обслуговуванню будинків та прибудинкових територій;
- нарахування квартирної плати, збір платежів за житлово-комунальні послуги;
- підготовка документів у паспортний стіл для прописки і виписки мешканців квартир, отримання паспорта громадянами, що досягли повноліття, заміна паспортів;
- виготовлення та видача вкопійовань плану квартир, поверхового плану будинку;
- видача довідок з місця проживання;
- надання платних послуг населенню по ремонту житлових будинків, сантехобладнання, електроустаткування та інших послуг, не включених в тариф з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, затверджений рішенням виконкому міської ради;
- виконання зварювальних, сантехнічних робіт для населення;
- взаємодія з територіальним центром, відділом субсидій та виконкомом;
- організація громадських робіт по благоустрою території;
- столярні роботи;
- виконання штукатурних облицювальних та малярських робіт;
- виконання покрівельних робіт;
- ремонт та будівництво житла на замовлення;
- організація благоустрою прибудинкових територій;
- збирання та вивіз твердих побутових та будівельних відходів, сміття;
- виконання будівельних і монтажних робіт;
- ізоляційні роботи;
- монтаж та обслуговування засобів обліку;
- обладнання спортивних споруд та майданів;
- монтаж електричної проводки та арматури;
- монтаж запірної арматури;
- монтаж систем опалення, холодного та гарячого водопостачання, водовідведення, вентиляції;

- оформлення документів, необхідних для отримання дозволу на перепланування та переобладнання житлових та нежитлових приміщень;
- водопровідні та каналізаційні роботи;
- будівельні роботи;
- організація та благоустрій місць для торгівлі будь-якими видами продукції;
- виробництво, закупівля, реалізація продуктів виробничо-технічного призначення, товарів народного споживання, сільськогосподарської та інших видів продукції;
- проведення дезинфекційних, дезинсекційних, дератизаційних робіт;
- виготовлення та монтаж несучих конструкцій;
- надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом;
- проектування, монтаж, технічне обслуговування засобів протипожежної безпеки;
- надання послуг з оформленням документів на виконання реконструкції, перепланування, переобладнання приміщень;
- організація туризму, екскурсійна діяльність;
- надання приміщень та обладнання в найом;
- надання послуг ксерокопіювання;
- обладнання місць для стоянки автомобілів;
- виконання зносу, розпилування дерев;
- знос та розпилування дерев, що посаджені з порушенням вимог санітарних правил та норм;
- реалізація дров;
- забезпечення належного утримання будинків та прибудинкових територій, що знаходяться на обслуговуванні Підприємства;
- забезпечення виконання наймачами та власниками квартир, жилих і нежилых приміщень будинків, що знаходяться на обслуговуванні Підприємства, вимог Правил користування приміщеннями житлових будинків та при будинковими територіями, затвердженими відповідно до чинного законодавства України;
- транспортне та експедиційне обслуговування;
- ремонт та обслуговування автотранспортних засобів;
- виробництво, закупівля і реалізація енергоносіїв;
- виробництво, закупівля, переробка і реалізація сільськогосподарської продукції;
- виробництво, закупівля і реалізація всіх видів товарів народного споживання та продукції виробничо-технічного призначення, а також технологій для їх виготовлення;
- дистриб'юторська та дилерська діяльність;
- виробництво, оптова та роздрібна торгівля товарами побутової хімії, парфумами та косметичною продукцією;
- пусконаладжувальні роботи;
- проектні, проектно-кошторисні, пошукові роботи;
- науково-пошукові, пошуково-конструкторські і технологічні роботи;
- надання юридичних послуг вітчизняним та іноземним підприємствам, фірмам, організаціям, приватним особам;

- надання консультаційних, організаційних, науково-маркетингових, лізингових, факторингових, інформаційно-довідкових послуг вітчизняним та іноземним підприємствам, фірмам, організаціям, приватним особам;
- будівництво, введення в експлуатацію, реалізація об'єктів промислового і цивільного будівництва;
- побутові і сервісні послуги;
- переробка та реалізація вторинних ресурсів;
- заняття народним, кустарним та художнім промислом;
- послуги з перекладів;
- організація в установленому порядку торгів, фестивалів, шоу, аукціонів, виставок, конкурсів, конференцій, симпозіумів, семінарів, ділових зустрічей та участь у них;
- торговельно-закупівельна і посередницька діяльність;
- організація виносної та виїзної торгівлі;
- створення, придбання і відкриття торгових центрів, культурних комплексів, спортивних споруд, магазинів, кіосків, лотків, палаток, саун та інших об'єктів цивільного і промислового призначення;
- організація стоянок автотранспорту;
- торгівля транспортними засобами;
- постачально-збутова діяльність;
- представницька і агентська діяльність;
- зовнішньоекономічна діяльність, експортно-імпортні операції;
- організація ведення готельного господарства;
- операції з нерухомістю;
- надання послуг з оформлення документів, необхідних для реєстрації, ліквідації та реорганізації підприємств;
- оптова та роздрібна торгівля алкогольними напоями та тютюновими виробами у встановленому порядку;
- оптова і роздрібна торгівля дорогоцінними металами і виробами з золота, предметами антикваріату;
- виробництво, монтаж, ремонт, налагодження, профілактичне і сервісне обслуговування електронно-обчислювальної техніки, технологічного устаткування, засобів охоронної сигналізації;
- виробництво, тиражування і реалізація кіно-, теле-, відеопродукції у встановленому порядку;
- ремонт радіо-, аудіо-, теле-, відео-, побутової техніки;
- будівництво та ремонт доріг;
- виробництво та реалізація лікарських препаратів у встановленому порядку;
- розведення, селекційний відбір, реалізація тварин та птахів різних видів та порід;
- організація і ведення хутряного звірівництва, пошив та реалізація виробів з хутра;
- розробка та реалізація програмної продукції для обчислювальної техніки;
- рекламна діяльність;
- видання і реалізація друкованої продукції;
- послуги в сфері розробки та виготовлення різноманітної документації;

- послуги в сфері культурно-масової і фізкультурно-оздоровчої діяльності
- збереження паливно-мастильних матеріалів на договірній основі;
- створення мережі автозаправних станцій;
- торгівля нафтою, нафтопродуктами та паливно-мастильними матеріалами;
- формування банку ідей, винаходів, науково-технічних розробок, їх запровадження та тиражування.

Підприємство вправі здійснювати будь-яку іншу діяльність у відповідності з діючим законодавством України.

2.3. Для досягнення мети своєї Статутної діяльності Підприємство вправі:

- приймати у володіння, користування, брати в оренду в установленому законом порядку необхідні приміщення, споруди, обладнання, транспорт та інше майно, що відносяться до основних фондів та оборотних засобів, приймати основні фонди та оборотні засоби на баланс;
- здійснювати як на території України, так і за її межами з різними юридичними та фізичними особами угоди, у тому числі з купівлі-продажу, обміну, підяду, найму (оренди), лізингу, перевезення, доручення, комісії, схову, застави, сумісної діяльності;
- отримувати фінансову допомогу, в тому числі в іноземній валюті;
- отримувати довгострокові та короткострокові кредити в банках України та закордонних банках, в тому числі в іноземній валюті;
- купувати і продавати валюту на аукціонах, валютних біржах, у юридичних і фізичних осіб в порядку, встановленому діючим законодавством України;
- здійснювати інші дії, незаборонені діючим законодавством України;
- командировати за кордон своїх і приймати в Україні іноземних представників та спеціалістів для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

3. Майно Підприємства

- 3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.
- 3.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.
- 3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.
- 3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.
- 3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:
 - майно, передане Підприємству Власником;
 - доходи, отримані від господарської діяльності;

- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного капіталу Підприємства встановлюється міською радою.

3.7. Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.8. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.

4.2. Кандидатуру на посаду начальника Підприємства подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Начальник Підприємства призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі начальника Підприємства з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність начальника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються начальником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затвердженим Підприємством Положенням про них.

- 4.4. Начальник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5. Начальник 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 всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Начальник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7. Взаємовідносини начальника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9. До виняткової компетенції Власника належить:
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10. До компетенції начальника Підприємства належить:
- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
 - у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
 - залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3. Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4. Начальник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників, згідно із законодавством. Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5. При зміні начальника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11. По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами

внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність" Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов'язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління - апарату міської ради завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.
- 8.8. Згідно з вимогами ст. 19 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців" Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

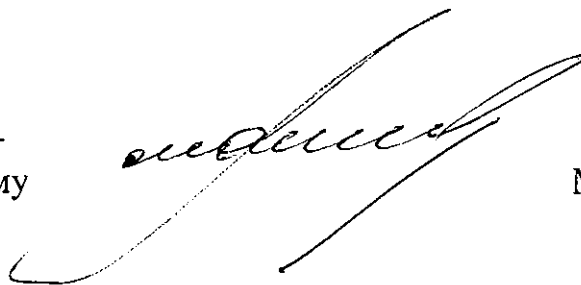
- 9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід'ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника - Дніпропетровської міської ради, суду та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2. При злитті Підприємства з іншими (іншим) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.
- 10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:
 - при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
 - при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
 - при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
 - за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
 - в інших випадках, встановлених законом.
- 10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.
- 10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником, або ліквідатором за рішенням суду.
- 10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови –
керуючий справами виконкому



М.М. Отченко