



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ТОРГІВЛІ ТА РЕКЛАМИ

Просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. (056) 745 09 50
e-mail: reclama@dniprorada.gov.ua Код ЄДРПОУ 40970588

16.07.2011 № 7/4-1

На № _____ від _____

Заболотний Іван,
Foi+request-88046-
cc39bd26@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд інформаційного
запиту

Шановний пане Заболотний!

На Ваш інформаційний запит, що надійшов до Дніпровської міської ради,
надаємо належним чином завірені копії запитуваних документів.

Додаток на 18 арк. в 1 прим.

З повагою

Директор департаменту

А. О. Пильченко



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ТОРГІВЛІ ТА РЕКЛАМИ

Просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. (056) 745 09 50
e-mail: reclama@dniprorada.gov.ua Код ЄДРПОУ 40970588

16.07.2014 № 7/4-1

На № _____ від _____

Заболотний Іван,
Foi+request-88046-
cc39bd26@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд інформаційного
запиту

Шановний пане Заболотний!

На Ваш інформаційний запит, що надійшов до Дніпровської міської ради,
надаємо належним чином завірені копії запитуваних документів.

Додаток на 18 арк. в 1 прим.

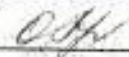
З повагою

Директор департаменту

А. О. Пильченко

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор
Комунального підприємства
«Дніпровські активи»
Дніпровської міської ради**

 **О. О. Гугніна**
“ ” _____ 2021р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Головного спеціаліста відділу контролю благоустрою у сфері
споживчого ринку
Комунального підприємства «Дніпровські активи» Дніпровської міської
ради**
Код професії за ДК 003:2010 **2419.3**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Головний спеціаліст відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку комунального підприємства «Дніпровські активи» Дніпровської міської ради належить до професійної групи "Фахівці», призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

1.2. Головний спеціаліст відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку безпосередньо підпорядковується директору підприємства, першому заступнику відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку директора підприємства, заступникам директора підприємства, начальнику

1.3. Головний спеціаліст відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку керується у своїй роботі чинним законодавством України, розпорядчими документами вищих органів управління, міської ради та її виконавчого комітету, Статутом Комунального підприємства «Дніпровські активи» Дніпровської міської ради, наказами, розпорядженнями директора підприємства та цією посадовою інструкцією.

II. Посадові обов'язки відділу благоустрою у сфері споживчого ринку.

2.1. Головний спеціаліст відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку:

Відповідно до Порядку передачі об'єктів (елементів) благоустрою м. Дніпра в тимчасове використання не за функціональним призначенням для здійснення господарської діяльності у сфері споживчого ринку та послуг затверджений рішенням міської ради від 19.09.2018 № 96/35, Правил

КОПІЯ


Для документів
Галащенко
14.06.2021

міської ради №47/24 від 30.05.2012 «Про деякі питання розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності у м. Дніпропетровськ».

- здійснює контроль за станом благоустрою міста у сфері споживчого ринку та сфері послуг;

- здійснює контроль за дотриманням та здійсненням заходів, спрямованих на виконання вимог та Правил благоустрою території міста;

- складає акти комісійного обстеження території з метою притягнення порушників у сфері благоустрою до майнової відповідальності;

- контролює відповідність обсягів, строків, інших факторів тимчасового погіршення існуючого благоустрою умовам Договору про тимчасове використання об'єктів благоустрою.

4.2. Контролює наявність у суб'єктів господарювання договорів на вивезення твердих побутових відходів і своєчасність сплати договірних послуг.

4.3. Своєчасно виявляє факти порушень Правил благоустрою території міста у сфері споживчого ринку та сфері послуг.

4.4. Своєчасно вживає заходи впливу (вручас приписи та складає протоколи про адміністративні правопорушення) з метою оперативного усунення порушень законодавства України.

4.5. За дорученням керівника підприємства, у встановленому порядку приймає та розглядає надані зацікавленими організаціями та громадянами документи для оформлення договорів про тимчасове використання об'єктів благоустрою у сфері споживчого ринку та сфері послуг.

4.6. Своєчасно готує розрахунки та акти, пов'язані з претензійною діяльністю.

4.7. Розробляє макети бланків, необхідні для роботи відділу благоустрою у сфері споживчого ринку.

4.8. За дорученням керівника бере участь у комплексних перевірках благоустрою міської території, у підготовці та здійсненні заходів по усуненню виявлених недоліків благоустрою міської території і фактів порушення законодавчих та нормативно-технічних актів у сфері споживчого ринку та сфері послуг.

4.9. Бере участь у перевірці фактів за заявами, скаргами та пропозиціями громадян з питань благоустрою міської території у сфері споживчого ринку та сфері послуг, що надійшли до підприємства, готує матеріали та відповіді за результатами їх розгляду у встановлений законодавством термін.

4.10. Бере участь у підготовці відповідей на офіційні запити.

4.11. Бере участь у підготовці пропозицій про розгляд на апаратних нарадах і засіданнях виконавчого комітету міської ради питань



благоустрою міської території у сфері споживчого ринку та сфері послуг.

4.12. Систематизує факти грубого або неодноразового порушення Правил благоустрою території міста у сфері споживчого ринку та сфері послуг юридичними або фізичними особами. Готує листи на порушників Правил благоустрою до міського та районних виконавчих комітетів, їх управлінь і служб, правоохоронних і природоохоронних організацій.

4.13. Проводить на території міста вимірювання, які необхідні для складання калькуляцій, а також вимірювання, фотозйомку та складання протоколів про адміністративні правопорушення за ст. 152 КУпАП для підготовки претензій і позовних заяв.

4.14. За дорученням керівника бере участь у діяльності комісій, нарадах, перевірках, рейдах та інших заходах.

- За дорученням керівника готує звіти про роботу відділу благоустрою у сфері споживчого ринку.

Своєчасно та достовірно доповідає про виконану роботу, виконання доручень та терміни виконання найбільш відповідальних робіт.

- Впроваджує прогресивні заходи обліку та контролю використання міської території у сфері споживчого ринку та сфері послуг.

Додержується трудової дисципліни, правил охорони праці і пожежної безпеки.

Ефективно досягає цілі, які стоять перед відділом благоустрою у сфері споживчого ринку, керуючись принципами законності і коректності в діловому спілкуванні.

Використовує майно підприємства належним чином.

Не допускає витоку службової інформації, пов'язаної з діяльністю підприємства.

III. Права головного спеціаліста відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку.

Головний спеціаліст відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку має право:

5.1. Ознайомлюватися з документами, що визначають його права та обов'язки.

5.2. Вносити на розгляд начальника відділу благоустрою у сфері споживчого ринку пропозиції щодо вдосконалення напрямів роботи, які впливають на якість виконання покладених на нього обов'язків.

5.3. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

5.4. Здійснювати взаємодію з працівниками всіх структурних підрозділів.

3 КОПИЯ

КОПИЯ



5.5. Вимагати та отримувати від керівників структурних підрозділів та фахівців необхідну інформацію та документи.

IV. Відповідальність головного спеціаліста відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку.

Головний спеціаліст відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку несе відповідальність:

6.1. За неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, - у межах, встановлених чинним трудовим законодавством України.

6.2. За правопорушення, вчинені під час діяльності - у межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.3. За заподіяння матеріальних збитків підприємству - у межах, установлених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

V. Головний спеціаліст відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку повинен знати:

5.1. Основи цивільного законодавства України.

5.2. Основи трудового законодавства.

5.3. Правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

5.4. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали органів вищого рівня.

5.5. Порядок укладання і оформлення договорів.

VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду головного спеціаліста відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку призначається особа, що має повну вищу освіту, володіє необхідним рівнем спеціальних знань, необхідним рівнем правових і спеціальних знань, законодавства в галузі господарського, цивільного, адміністративного процесу та земельних відносин, а також застосовувати норми законодавства на практиці.

VII. Відсутності (зв'язки) за посадою

Під час відсутності головного спеціаліста відділу контролю благоустрою у сфері споживчого ринку його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

ЗІДНО
З ОРГАНІЗАЦІЄЮ

КОПІЯ

Відділ контролю благоустрою у сфері споживчого ринку
18.08.2021



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

26.05.2021

№ 99/4

Про затвердження Статуту
КП «Дніпровські активи» у новій
редакції

Керуючись Господарським кодексом України, законами України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» і «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту торгівлі та реклами Дніпровської міської ради від 29.04.2021 вх. № 8/2270 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Статут Комунального підприємства «Дніпровські активи» Дніпровської міської ради у новій редакції (додається) у зв'язку зі зміною видів діяльності.
2. КП «Дніпровські активи» подати Статут (п. 1 цього рішення) до суб'єкта державної реєстрації для проведення його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Підпорядкувати комунальне підприємство (п. 1 цього рішення) департаменту торгівлі та реклами Дніпровської міської ради.
4. Департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради внести зміни до Переліку комунальних підприємств Дніпропетровської міської ради відповідно до їх підпорядкованості.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради, голову постійної комісії міської ради з питань комунальної власності та законності.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

16.05.2021 № 99/4

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДНІПРОВСЬКІ АКТИВИ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Дніпро
2021

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Дніпровські активи» Дніпровської міської ради, код ЄДРПОУ 21927416 (далі – Підприємство) – є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним згідно з наказом Комітету комунального майна Дніпропетровської міської Ради народних депутатів від 24.01.1995 № 16-11 зареєстрованим Виконкомом Дніпропетровської міської Ради народних депутатів 09.02.1995 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Дніпра.

1.2. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідними рішеннями Дніпровської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

1.3. Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпра, в особі Дніпровської міської ради, ідентифікаційний код 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. 75 (далі – Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Підприємство, визначається міською радою (далі – Уповноважений орган).

1.5. Для здійснення господарської діяльності Підприємства Власник створює статутний капітал у розмірі 319418,00 (триста дев'ятнадцять тисяч чотириста вісімнадцять) гривень.

Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за відповідним рішенням Власника. Відповідні зміни вносяться до Статуту протягом трьох місяців після завершення бюджетного року, в якому фактично змінено статутний капітал.

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

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

Підприємство від свого імені виступає учасником судових процесів.

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

1.9. Найменування Підприємства (українською мовою):

– повне найменування: Комунальне підприємство «Дніпровські активи» Дніпровської міської ради;

– скорочене найменування: КП «Дніпровські активи».

1.10. Місцезнаходження підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, просп. Пушкіна, буд. 55.

1.11. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу. Власник та Уповноважений орган не несе відповідальності за зобов'язання Підприємства.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення та 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 у сфері благоустрою є:

- підготовка, оформлення та укладення договорів від власного імені із суб'єктами господарювання, фізичними та юридичними особами всіх форм власності про використання останніми об'єктів (елементів) благоустрою міста не за функціональним призначенням, що має тимчасовий характер для реалізації потреб об'єктів сфери споживчого ринку, відпочинку та сфери послуг, а саме: розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного та іншого призначення для провадження підприємницької діяльності, сезонних майданчиків об'єктів дрібно-роздрібної торгівлі та ресторанного бізнесу, розміщення холодильного обладнання, вітрин, стендів, наметів, експозиційно-виставкових майданчиків, елементів вуличної торгівлі, розташування вітрин, стендів, тентів і наметів із зразками товарів і продукції, нестационарних об'єктів сфери відпочинку та розваг (луна-парки, зоопарки, батуту, атракціони, павільйони з розважальним устаткуванням), технічних засобів проведення маркетингових заходів, екранів, сцен та помостів для публічних виступів (крім вхідних груп, сходів та ганків) на території м. Дніпра та інших договорів не заборонених законом;

- нарахування та отримання плати за тимчасове використання об'єктів благоустрою міста не за функціональним призначенням на підставі договорів та їх подальший розподіл згідно з порядком, затвердженим рішенням міської ради;

- контроль за додержанням та належним виконанням умов укладених договорів; контроль за відповідністю обсягів, строків, інших факторів тимчасового погіршення існуючого благоустрою (використання об'єктів благоустрою) умовам укладеного договору, правовстановлюючим, погоджувальним та дозвільним документам, які були підставою для оформлення договору;

- здійснення контролю за станом благоустрою на території міста Дніпра у сфері споживчого ринку, відпочинку та сфери послуг.

- проведення рейдів, комплексних перевірок та обстежень стану об'єктів благоустрою, віднесених до сфери контролю; виявлення та вжиття відповідних заходів реагування на факти самовільного погіршення існуючого благоустрою (самовільного та самоправного використання об'єктів благоустрою, самовільного пошкодження елементів благоустрою або їх не відновлення, самовільного використання об'єктів благоустрою не за цільовим призначенням, незадовільного утримання закріпленої у встановленому порядку прилеглої території при улаштуванні сезонних майданчиків, об'єктів дрібно-роздрібної торгівлі та ресторанного бізнесу (вагончиків, павільйонів, кіосків, вітрин, стендів, контейнерів, лотків, тари тощо), експозиційно-виставкових майданчиків і майданчиків для розважальне-концертних та

інформаційно-маркетингових заходів і технічних засобів для проведення цих заходів (екранів, сцен та помостів для публічних виступів, стендів, механізмів, обладнання, конструкцій, зразків товарів, продукції тощо), розташування нестандартних об'єктів сфери відпочинку та розваг (луна-парки, зоопарки, батуту, атракціони, павільйони, дельфінарії, тенти тощо), малих архітектурних форм та тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного та іншого призначення для провадження підприємницької діяльності, елементів вуличної торгівлі на території м. Дніпро;

- здійснення заходів адміністративного контролю, які спрямовані на запобігання адміністративним правопорушенням, виявлення й усунення причин та умов, які сприяють їх вчиненню, а також вжиття відповідних адміністративних заходів з притягнення виявлених правопорушників до відповідальності відповідно до процедур, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення щодо порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил торгівлі і надання послуг працівниками торгівлі, громадського харчування та сфери послуг, громадянами, які займаються підприємницькою діяльністю, торгівлі з рук у невстановлених місцях, незаконної торговельної діяльності тощо;

- складання та видача обов'язкових до виконання приписів про усунення виявлених порушень у визначений строк та складання протоколів про адміністративні правопорушення для притягнення винних осіб до відповідальності за недотримання вимог чинного законодавства України у сфері благоустрою населених пунктів. Контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану території та об'єктів благоустрою міста.

- зупинення робіт, що виконуються з порушенням Правил благоустрою території міста Дніпра. Вживання заходів для припинення або зупинення самовільних дій у сфері благоустрою, відновлення винними особами пошкоджених елементів благоустрою, примусове звільнення території загального користування від самовільно встановлених (без дозвільних документів) вагончиків, контейнерів, тимчасових споруд та торговельного обладнання для підприємницької діяльності;

- звільнення спільно з правоохоронними органами та іншими компетентними органами в установленому порядку об'єктів благоустрою від самовільно розташованих (без дозвільних документів) сезонних майданчиків, об'єктів дрібно-роздрібної торгівлі та ресторанного бізнесу (вагончиків, павільйонів, кіосків, вітрин, стендів, контейнерів, лотків, тари тощо), експозиційно-виставкових майданчиків і майданчиків для розважально-концертних та інформаційно-маркетингових заходів і технічних засобів для проведення цих заходів (екранів, сцен та помостів для публічних виступів, стендів, механізмів, обладнання, конструкцій, зразків товарів, продукції тощо), розташування нестандартних об'єктів сфери відпочинку та розваг (луна-парки, зоопарки, батуту, атракціони, павільйони, дельфінарії, тенти тощо);

- витребування від юридичних і фізичних осіб правовстановлюючі, проектно-технічні, землепорядні, дозвільні та погоджувальні документи з

питань, що стосуються благоустрою (використання об'єктів благоустрою) на території міста; перевіряти наявність у суб'єктів господарювання договорів на вивезення твердих побутових відходів, договорів на надання послуг з приймання та утилізації будівельних відходів;

- надання в оренду підприємствам, установам, організаціям, а також громадянам устаткування, транспортних засобів, інвентарю та інших матеріальних цінностей, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна;

- залучення на умовах договору інших підприємств, установ, організацій з метою належного утримання та здійснення своєчасного ремонту об'єктів благоустрою, зведення огорожувальних конструкцій благоустрою;

- забезпечення виконання власними силами або із залученням інших сторонніх організацій робіт з монтажу, демонтажу та переміщення елементів об'єктів благоустрою в тому числі тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

- подання від власного імені в інтересах Власника (територіальної громади) позовів до суду про відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення вимог Правил благоустрою території міста Дніпра;

- організація належної експлуатації та утримання об'єктів, які перебувають на балансі Підприємства;

- будівництво, реконструкція, відновлення, капітальний та поточний ремонт елементів (частин) об'єктів благоустрою;

- реалізація будь-яким, не забороненим чинним законодавством України, способом права територіальної громади розпоряджатися об'єктами (елементами) благоустрою на користь територіальної громади, в тому числі шляхом укладення і виконання господарських договорів щодо об'єктів (елементів) благоустрою;

- підготовка в установленому порядку пропозицій для внесення змін у чинне законодавство щодо участі органів місцевого самоврядування, громадських організацій та суб'єктів підприємницької діяльності у реалізації державної політики у сфері благоустрою населених пунктів;

- систематизація, автоматизація, комп'ютерна обробка, зберігання інформації щодо укладених договорів та інформації з питань надання у тимчасове користування за плату окремих елементів благоустрою;

- планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єктів які перебувають на балансі Підприємства;

- участь у комплексному соціально-економічному розвитку міста, координація цієї роботи на окремих напрямках у випадку прийняття відповідних рішень міської ради та її виконавчого комітету, виконання на договірних засадах замовлень на виробництво продукції, виконання робіт (послуг), необхідних для територіальної громади;

- надання послуг з організації та проведення культурно-масових, рекламно-інформаційних та комерційно-розважальних заходів, в тому числі пов'язаних зі святкуванням державних свят та урочистостей місцевого значення, для структур міської ради та районних у місті рад, а також для підприємницьких структур і громадських організацій, у тому числі шляхом

надання в оренду власного та отриманого у суборенду обладнання: сцени, звуко- та освітлювальної апаратури, культурного, спортивного і туристичного інвентарю тощо.

2.3. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети у сфері реклами є:

- здійснення заходів щодо впорядкування розміщення зовнішньої реклами в місті Дніпрі та формування системного підходу до її розміщення;

- здійснення організаційних заходів, спрямованих на забезпечення дотримання встановленого порядку розміщення зовнішньої реклами, реклами на транспорті та в ліфтах житлових будинків комунальної власності міста Дніпра;

- здійснення заходів щодо поліпшення зовнішнього вигляду рекламно-інформаційного простору міста на виконання рішень та/або розпоряджень органів місцевого самоврядування міста Дніпра;

- розроблення пооб'єктних схем оформлення міського середовища засобами зовнішньої реклами а також схем розміщення та реконструкції рекламних засобів на території міста Дніпра;

- укладання договорів із розповсюджувачами зовнішньої реклами про тимчасове користування місцями розташування рекламних засобів, які перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра, та отримання плати за цими договорами відповідно до встановленого порядку;

- укладання договорів про тимчасове користування міською територією для виконання робіт, пов'язаних із розташуванням рекламних засобів на міській території, та отримання плати за цими договорами відповідно до встановленого порядку;

- укладання договорів про тимчасове користування місцями розташування реклами (реklamних засобів) у ліфтах житлових будинків комунальної власності міста Дніпра, 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 під час розміщення рекламних засобів на місцях, що перебувають в комунальній власності, під час проведення робіт, пов'язаних із розташуванням рекламного засобу на міській території, послуг з благоустрою, пов'язаних із монтажем (демонтажем) рекламних засобів;

- забезпечення виготовлення та розміщення на рекламних засобах соціальної реклами, а також інформації про святкові та інші заходи, що проводяться безпосередньо або за підтримки органів місцевого самоврядування, а також здійснення підготовки до святкових заходів, загальнодержавних і 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, реклами на транспорті та в ліфтах житлових будинків комунальної власності міста на території міста Дніпра;

- здійснення контролю за дотриманням умов дозволів на розміщення зовнішньої реклами, погоджень на розміщення реклами на транспорті та в ліфтах житлових будинків комунальної власності міста під час розташування рекламних засобів у місті Дніпрі;

- направлення обов'язкових до виконання попереджень розповсюджувачам зовнішньої реклами про усунення виявлених порушень у визначений строк та складання протоколів про адміністративні правопорушення для притягнення винних осіб до відповідальності за недотримання вимог чинного законодавства України у сфері благоустрою та реклами;

- 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 монтажу, демонтажу рекламних засобів на відкритій місцевості.

2.4. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, сертифікації та ліцензування, Підприємство здійснює лише після отримання відповідних документів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.5. Підприємство може здійснювати інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста та закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самотійному 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 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 Дніпра в особі Дніпровської міської ради та перебуває на балансовому обліку Підприємства, може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- надходження від здачі в оренду майнових об'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, згідно з чинним законодавством України;

- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані з міського бюджету на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

3.7. Підприємство відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.

3.8. Передавати під заставу майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

3.9. Підприємство зобов'язане використовувати комунальне майно за призначенням відповідно до мети та основних видів діяльності Підприємства, забезпечуючи його збереження.

3.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Управління Підприємством

4.1. Органом управління Підприємством є Керівник Підприємства (далі – Керівник).

4.2. З питань своєї діяльності Підприємство підзвітне та підконтрольне Власнику, виконавчому комітету міської ради та Уповноваженому органу. Власник здійснює свої повноваження стосовно Підприємства безпосередньо та через Уповноважений орган.

4.3. Структура, штатний розпис та правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства затверджується Керівником за погодженням з Уповноваженим органом.

4.4. Кандидатуру на посаду Керівника подає секретар міської ради. Керівник призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови. При наймі Керівника 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.

4.5. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Керівником.

Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі Положень, затверджених

Підприємством.

4.6. Керівник може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом та відповідно до норм чинного законодавства.

4.7. Керівник без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, підприємствах різних форм власності, організаціях, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відносинах із юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом.

4.8. Взаємовідносини Керівника з трудовим колективом, зокрема вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9 До виняткової компетенції Власника належить:

- затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання

Підприємства;

- розподіл прибутку Підприємства;
- прийняття рішень про відчуження відповідно до закону майна

Підприємства;

- прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін.

4.10. До компетенції Уповноваженого органу належить:

- погодження внесення змін до Статуту;
- погодження встановлення фонду оплати праці на підприємстві на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погодження щодо залучення спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначення порядку та розміру оплати їх праці;
- погодження річних фінансових планів Підприємства;
- погодження кошторису доходів і видатків Підприємства у разі отримання коштів з міського бюджету;
- погодження розміщення коштів, переданих до статутного капіталу Підприємства на депозитних рахунках;
- здійснення контролю за фінансовим станом Підприємства шляхом отримання фінансових звітів;
- виступати у разі потреби ініціатором проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- заслуховування звітів Керівника;
- аналіз дій Керівника щодо управління Підприємством;
- підготовка проектів рішень міської ради та її виконкому, які стосуються діяльності підпорядкованого комунального підприємства;
- надання пропозицій про відсторонення Керівника Підприємства від здійснення його повноважень та надання пропозицій про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Керівника Підприємства;
- внесення пропозицій щодо звільнення Керівника у разі порушення

Статуту, Трудового контракту та чинного законодавства;

- забезпечення дієвого контролю та вжиття заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних Підприємству Керівником підприємства;

- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством відповідно до чинного законодавства України та рішень Власника.

4.11. Повноваження з вирішення питань, що належать до виключної компетенції виконавчого органу Дніпровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство, не можуть бути передані іншим органам управління Підприємства.

4.12. До компетенції Керівника належить:

- організація діяльності Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства України, повна відповідальність за стан і діяльність Підприємства;
- у встановленому порядку здійснення поточного (оперативного) управління Підприємством, забезпечення виконання завдань Підприємства, його рентабельність;
- виконання рішень Власника та Уповноваженого органу;
- прийняття на роботу, звільнення, заохочення працівників Підприємства та накладення стягнення відповідно до чинного законодавства;
- укладання угод, надання доручень, відкриття в установах банків поточних та інших рахунків Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, розпорядження тощо, що стосуються діяльності Підприємства;
- забезпечення для всіх працівників Підприємства належних і безпечних умов праці;
- відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, завдану здоров'ю та працездатності його працівників;
- забезпечення складання звітів (квартальних, річних) про результати господарської діяльності Підприємства в установленому чинним законодавством порядку та Статутом Підприємства;
- забезпечення підготовки річного фінансового плану Підприємства та подання його на погодження Уповноваженому органу;
- щоквартальне проведення оперативного економічного аналізу діяльності підприємства для вивчення його господарсько-фінансового стану з подальшим наданням Уповноваженому органу з метою оцінки діяльності керівництва його ефективних управлінських рішень та погодження прогнозованих показників діяльності на рік і результатів фінансової діяльності за рік Підприємства;

4.13. Керівник за погодженням з Уповноваженим органом:

- укладає зовнішньоекономічні угоди, договори позики, позички, користування/оренди, угоди з навчання персоналу на платній основі, зміни до них;
- приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;
- вирішує питання списання безнадійної заборгованості;

– вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи, послуги чи сума коштів, вартість яких становить від десяти відсотків (включно) до двадцяти п'яти відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, та господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.

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 згідно зі Статутом та чинним законодавством України.

5.4. Заробітна плата працівників Підприємства визначається в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються, відповідно до законодавства України, рішень Власника та виконавчого комітету міської ради.

5.5. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються та затверджуються відповідно до чинного законодавства України та прийнятих рішень Дніпровської міської ради.

5.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на підставі угод, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту Підприємства.

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

5.8. Порядок використання коштів в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.9. По отриманих Підприємством кредитах Власник не несе відповідальності, крім випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

5.10. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5.11. Рішення про надання згоди на вчинення значного господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, має прийматися відповідно до вимог, встановлених статтею 78¹ Господарського кодексу України.

6. Взаємовідносини Підприємства

6.1. Взаємовідносини Підприємства з юридичними та фізичними особами будуються відповідно до чинного законодавства України та Статуту Підприємства.

7 Трудовий колектив та його самоврядування

7.1 Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракт, угода) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

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

7.3 Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Підприємством встановлюються Статутом відповідно до вимог Господарського кодексу України та чинного законодавства.

7.4 Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам чинного законодавства.

8 Облік і звітність

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

9 Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1 Зміни та доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпровської міської ради за поданням Уповноваженого органу.

9.2 Зміни і доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

10 Припинення Підприємства

10.1. Припинення Підприємства здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

Міський голова



Б. А. Філатов