

Додаток
до рішення міської ради
від 23.06.2022 № 32/54

СТАТУТ
комунального підприємства
«Луцьке підприємство
електротранспорту»
(нова редакція)

Луцьк-2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Луцьке підприємство електротранспорту» (іменоване далі - Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, яке створене відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Підприємство є повним правонаступником всіх прав та обов'язків Луцького підприємства електротранспорту (код ЄДРПОУ 03327931).

1.2. Засновником Підприємства і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (іменована далі - Засновник).

Органом, до сфери управління якого належить Підприємство є Департамент економічної політики (далі – Орган управління).

1.3. Підприємство є юридичною особою публічного права, що діє на принципах господарського розрахунку, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатки та штампи, бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується цим Статутом, Конституцією та законами України, Цивільним та Господарським кодексами України, указами Президента України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, що регламентують діяльність Підприємства, рішеннями Луцької міської ради та виконавчого комітету Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови.

1.6. Найменування Підприємства:

- повне найменування – Комунальне підприємство «Луцьке підприємство електротранспорту»;

- скорочене найменування: КП «Луцьке підприємство електротранспорту».

- найменування англійською мовою - COMMUNAL ENTERPRISE «LUTSK ELECTRICS TRANSPORT».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: 43018, Україна, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Даньшина, будинок 1/52.

2. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є задоволення потреб населення у пасажирських перевезеннях електричним та автомобільним транспортом, реалізація інтересів Луцької міської територіальної громади, а також задоволення соціально-економічних потреб трудового колективу Підприємства.

2.2. Підприємство здійснює такі види діяльності:

2.2.1. Перевезення пасажирів міським електричним транспортом, автобусами на міських та приміських маршрутах (регулярні, спеціальні, нерегулярні перевезення);

2.2.2. Підтримання у робочому стані, виконання капітальних і поточних ремонтів рухомого складу та його агрегатів, контактної мережі тощо.

2.2.3. Збір виручки від перевезення пасажирів та багажу транспортом Підприємства, здійснення контролю за своєчасною та повною оплатою послуг, наданих Підприємством.

2.2.4. Реалізація проїзних документів на проїзд у міському електричному транспорті.

2.2.5. Забезпечення Підприємства рухомим складом, агрегатами, запасними частинами, технологічним устаткуванням, матеріалами, енергетичними ресурсами та паливно-мастильними матеріалами, автотранспортними засобами та механізмами.

2.2.6. Здійснення функцій замовника при будівництві та реконструкції тролейбусних ліній, виробничих потужностей та об'єктів соціально-культурного призначення, створенні та облаштуванні місць паркування автотранспортних засобів на території міста, облаштування зупинок громадського транспорту.

2.2.7. Виконання капітальних ремонтів основних засобів (автобусів, маршрутних таксі, тролейбусів, контактної мережі, кабельного господарства, машин, механізмів, обладнання, будівель і т.д.).

2.2.8. Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, професійно-технічна освіта.

2.2.9. Виконання робіт з проведення електротехнічних вимірювань і випробувань в електроустановках.

2.2.10. Надання послуг з передрейсового технічного та медичного огляду водіїв.

2.2.11. Виготовлення столярних виробів.

2.2.12. Пошиття робочого одягу.

2.2.13. Надання послуг з перевезення вантажів, екскурсійних груп, технічного обслуговування та ремонту автомобілів та автобусів, а також їх складових, вузлів та агрегатів.

2.2.14. Будівництво ліній контактної-кабельної мережі тролейбусних ліній, тягових підстанцій, кабельного господарства, інших будівель та споруд.

2.2.15. Рекламна діяльність, розміщення реклами на/в транспорті та інших об'єктах.

2.2.16. Малярні роботи.

2.2.17. Задача в оренду(суборенду) рухомого та нерухомого майна.

2.2.18. Надання послуг з миття транспортних засобів, зі стоянки транспортних засобів на території Підприємства.

2.2.19. Надання послуг автотракторною технікою та спецмеханізмами.

2.2.20. Надання технічних умов на розміщення на опорах контактної мережі ліній та обладнання зв'язку і електромереж.

2.2.21. Здійснення експортно-імпортних операцій.

2.2.22. Збір, продаж та інші операції з чорним і кольоровим металобрухтом.

2.3. Підприємство може здійснювати й інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті, передбаченій Статутом Підприємства.

2.4. Окремі види діяльності здійснюються за умови наявності документу (ліцензія, патенти, свідоцтво, тощо), що надає право на здійснення цього виду діяльності відповідно до чинного законодавства України.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис з наступним його погодженням з Органом управління та заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

До складу Підприємства входять структурні підрозділи, що не наділені правами юридичної особи.

Структура Підприємства затверджується Генеральним директором та погоджується заступником Луцького міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які розробляються керівниками цих підрозділів, погоджуються посадовими особами Підприємства та затверджуються Генеральним директором Підприємства.

3.2. Підприємство має право:

3.2.1. Планувати свою діяльність згідно з цим Статутом.

3.2.2. Укладати договори, угоди, контракти, в тому числі зовнішньоекономічні.

3.2.3. Визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, зарубіжними партнерами.

3.2.4. Здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України та цим Статутом.

3.2.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

3.2.6. Надавати соціальні пільги працівникам Підприємства відповідно до колективного договору та законодавства України.

3.3. Підприємство зобов'язане:

3.3.1. Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Луцької міської ради, рішень виконавчого комітету Луцької міської ради, розпоряджень Луцького міського голови.

3.3.2. Забезпечувати надання транспортних та інших послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають державним замовленням, місцевим програмам та укладеним договорам.

3.3.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

3.3.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.3.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки.

3.3.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.3.7. Забезпечувати економне і раціональне використання коштів, своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

3.3.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

3.3.9. Проводити навчання, підготовку і перепідготовку робітників та спеціалістів.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту.

4.2. Управління Підприємством від імені Луцької міської територіальної громади здійснює **Засновник (власник) – Луцька міська рада.**

4.3. До виключної компетенції Засновника відноситься:

4.3.1. Внесення змін та доповнень до Статуту і затвердження Статуту Підприємства.

4.3.2. Прийняття рішення про визначення розміру статутного капіталу, про зміну (збільшення або зменшення) розміру статутного капіталу.

4.3.3. Затвердження розрахункового тарифу на транспортні послуги по перевезенню пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом.

4.3.4. Вирішення питання про передачу на баланс Підприємства (у повне господарське відання) майна, попередньо прийнятого у міську комунальну власність.

4.3.5. Прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів Підприємства.

4.3.6. Прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання.

4.3.7. Прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю Луцької міської територіальної громади.

4.3.8. Встановлення розміру частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста.

4.3.9. Прийняття рішення про вступ Підприємства до господарських об'єднань.

4.3.10. Прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства, його ліквідацію або реорганізацію.

4.4. Орган управління має наступні функції та права:

Функції Органу управління:

4.4.1. Погоджує річні фінансові плани Підприємства;

4.4.2. Здійснює загальний контроль за ефективністю фінансово-господарської діяльності Підприємства;

4.4.3. Сприяє у вирішенні виробничо-господарських та фінансово-економічних питань з метою забезпечення ритмічної та безперебійної роботи Підприємства;

4.4.4. Погоджує штатний розпис та структуру Підприємства;

4.4.5. Вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Підприємства;

4.4.6. Погоджує здійснення Підприємством інвестиційної і посередницької діяльності будь-яких форм, отримання та надання кредитів, позик та інших видів допомог у національній валюті та ВКВ (вільно конвертованій валюті) згідно з чинним законодавством;

4.4.7. Здійснює контроль за виконанням рішень Засновника;

4.4.8. Попередньо розглядає та погоджує усі проекти рішень Засновника та його виконавчого комітету, що стосуються діяльності Підприємства;

4.4.9. Надає згоду на проведення Підприємством благодійницької в т. ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством;

4.4.10. Погоджує укладання правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 100 000 (Сто тисяч) гривень.

4.4.11. Розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

Орган управління має право:

4.4.12. Отримувати та/або ознайомлюватись з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності підприємства, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання;

4.4.13. Ініціювати проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства комісіями, створеними Засновником або його виконавчим комітетом;

4.4.14. Брати участь у офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях, які проводяться на Підприємстві;

4.4.15. Надавати письмові пропозиції Засновнику та керівнику Підприємства щодо покращення результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства.

4.5. Управління справами Підприємством здійснює **Генеральний директор** та очолювана ним **Рада Підприємства**, яка є **виконавчим органом Підприємства**, до складу якої входять працівники Підприємства, що перебувають з ним у трудових відносинах.

4.5.1. Генеральний директор є головою Ради Підприємства.

4.5.2. До складу Ради Підприємства входять працівники, що займають наступні посади:

- головний інженер – член Ради Підприємства, заступник голови;
- заступник генерального директора – член Ради Підприємства;
- головний бухгалтер – член Ради Підприємства;
- головний енергетик - член Ради Підприємства;
- начальник фінансово-економічного відділу - член Ради Підприємства;
- начальник виробничо-технічного відділу - член Ради Підприємства;
- начальник служби рухомого складу - член Ради Підприємства;
- начальник служби руху - член Ради Підприємства;
- начальник відділу охорони праці і безпеки руху – член Ради Підприємства;
- начальник відділу кадрів - член Ради Підприємства;
- провідний (або головний) юрисконсульт - член Ради Підприємства.

4.5.3. Членів Ради Підприємства призначає і звільняє з посади Генеральний директор.

4.5.4. Члени Ради Підприємства є посадовими особами Підприємства і несуть відповідальність за неналежне виконання посадових інструкцій, рішень Ради Підприємства, наказів і розпоряджень Генерального директора, порушення законодавства й інших нормативних актів в межах функціональних обов'язків.

4.6. До компетенції Ради Підприємства належить вирішення всіх питань діяльності Підприємства, крім тих, які віднесені цим Статутом і законодавством до компетенції Засновника та Генерального директора.

4.7. Рада Підприємства має наступні повноваження:

- 4.7.1. Розробка стратегічних напрямків діяльності Підприємства.
- 4.7.2. Визначення планів розвитку Підприємства.
- 4.7.3. Організація виконання рішень Засновника.
- 4.7.4. Забезпечення досягнення позитивних результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства.
- 4.7.5. Вирішення питань поточного керівництва роботою внутрішніх структурних підрозділів, соціального розвитку Підприємства.
- 4.7.6. Вирішення питань оплати праці працівників Підприємства, ефективного використання коштів.
- 4.7.7. Представницькі повноваження.
- 4.7.8. Визначення шляхів покращення якості послуг, що надаються Підприємством.
- 4.7.9. Організація виконання будь-яких інших питань поточної господарської діяльності Підприємства.

4.8. Члени Ради Підприємства мають право діяти від імені Підприємства у межах, визначених цим Статутом, та на підставі довіреності, виданої Генеральним директором Підприємства.

4.8.1. Члени Ради Підприємства, кожен окремо та не залежно один від одного, мають право:

- представляти Підприємство в усіх установах, підприємствах, організаціях, органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органах;

- представляти Підприємство на умовах само представництва юридичної особи в судах усіх інстанцій відповідної юрисдикції з усіма правами, які надані законом позивачу, відповідачу, третій особі, потерпілому, скаржнику, заявнику, в тому числі, але не виключно: подавати заяви, звернення, клопотання; подавати, доповнювати позовні заяви, ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них витяги, копії, одержувати копії судових рішень; подавати докази; брати участь у судових засіданнях, брати участь у дослідженні доказів; ставити питання іншим учасникам справи, а також свідкам, експертам, спеціалістам; надавати пояснення суду, наводити свої доводи та міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду; подавати заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; відмовлятися від позову (повністю або в частині позовних вимог); визнавати позов (повністю або частину позовних вимог); збільшувати або зменшувати розмір позовних вимог; подавати зустрічний позов; укладати мирову угоду на будь-якій стадії судового процесу; змінювати предмет або підстави позову; ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами, робити з них копії, подавати письмові зауваження з приводу їх неправильності чи неповноти; оскаржувати судові рішення у визначеному законом порядку;

- подавати виконавчі документи до стягнення та/або виконання, приймати участь у виконавчих провадженнях, заперечувати та оскаржувати дії виконавців та органів Міністерства юстиції України, заперечувати та оскаржувати дії інших учасників виконавчого провадження;

- користуватися іншими процесуальними правами, передбаченими чинним законодавством України.

4.8.2. Конкретні повноваження кожного члена Ради Підприємства визначаються їх посадовими інструкціями та виданими довіреностями.

4.9. Керівником Підприємства є **Генеральний директор**, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Луцького міського голови на контрактній основі.

Контракт визначає строки прийому та порядок звільнення з посади, права, обов'язки та відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, гарантії.

4.10. Прийняття і звільнення Генерального директора із займаної посади узгоджується з органом управління, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері транспорту в межах їх повноважень.

Прийняття на роботу Генерального директора Підприємства здійснюється відповідно до Порядку проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників підприємств, установ, організацій та закладів, що є у міській комунальній власності, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради.

4.11. Генеральний директор Підприємства підзвітний та підконтрольний Засновнику та підзвітний виконавчому комітету Луцької міської ради, а також Органу управління. У сфері організації виробничо-господарської діяльності Генеральний директор Підприємства підпорядковується Луцькому міському голові, заступнику Луцького міського голови відповідно до розподілу обов'язків та Департаменту економічної політики.

4.12. Генеральний директор Підприємства:

4.12.1. Без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших підприємствах, установах та організаціях як в Україні, так і за її межами.

4.12.2. Формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та в порядку, визначених даним Статутом, контрактом та чинним законодавством України.

4.12.3. Організовує роботу з виконання рішень Засновника та несе персональну відповідальність перед Засновником, уповноваженим ним органом і трудовим колективом за діяльність Підприємства.

4.12.4. Схвалює поточні плани діяльності Підприємства та заходи, необхідні для вирішення виробничих завдань.

4.12.5. Затверджує фінансові плани та звіти.

4.12.6. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому Засновником, цим Статутом та законодавством України.

4.12.7. Відкриває рахунки в установах банків.

4.12.8. Одноосібно укладає та підписує правочини (договори, контракти, угоди) від імені Підприємства на суму, що не перевищує 100 000 (Сто тисяч) гривень. Укладення правочинів, сума яких дорівнює або перевищує 100 000 (Сто тисяч) гривень підлягає погодженню з Органом управління.

Укладення правочинів на суму понад 1 000 000 (один мільйон) гривень здійснюється за умови обов'язкового попереднього письмового погодження їх доцільності та виробничої необхідності із заступником міського голови, який координує діяльність Підприємства.

4.12.9. Узгоджує з Органом управління перспективи розвитку Підприємства.

4.12.10. Затверджує структуру та штатні розписи Підприємства.

4.12.11. Видає накази, розпорядження, доручення, які є обов'язкові для всіх працівників Підприємства, видає довіреності.

4.12.12. Приймає на роботу та звільняє з роботи заступника генерального директора, головного інженера підприємства, керівників структурних підрозділів та інших працівників Підприємства, застосовує до них заходи заохочення, накладає на них стягнення, передбачені діючим законодавством.

4.12.13. Керує всіма підрозділами Підприємства і несе відповідальність за всю виробничо-господарську діяльність Підприємства. Його рішення є обов'язковими для всіх працівників.

4.12.14. Здійснює інші дії щодо управління Підприємством, які не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту.

4.13. Генеральний директор має право передавати деякі свої повноваження з правом підпису документів керівникам структурних підрозділів по напрямках.

4.14. **Трудовий колектив Підприємства** становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), угоди або інших форм, що регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.15. Функціональні обов'язки працівників Підприємства визначаються посадовими (робочими) інструкціями, які затверджуються Генеральним директором в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.16. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють на Підприємстві, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

4.17. Між адміністрацією Підприємства і трудовим колективом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові, економічні відносини та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

Право укладення та підписання колективного договору від імені адміністрації Підприємства надається Генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

4.18. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу і уповноважених ним органів.

4.19. Генеральний директор може бути звільнений за рішенням Засновника.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності Луцької міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство).

5.2. Майно Підприємства становить виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- комунальне майно, передане Підприємству Засновником (власником);

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані від перевезень пасажирів, стягнутих штрафів;
- доходи, отримані від інших видів господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- амортизаційні відрахування;
- кошти, одержані з міського бюджету на виконання програм, затверджених міською радою;
- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Підприємство має право за згодою Засновника (власника) або уповноваженого ним органу продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку.

5.5. Статутний капітал Підприємства становить **206 026 233,47 (двісті шість мільйонів двадцять шість тисяч двісті тридцять три гривні 47 копійок).**

Зміна розміру і способу формування Статутного капіталу Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. Засновник має право поповнювати статутний капітал Підприємства майновими та грошовими внесками.

5.6. Розмір статутного капіталу відображається в самотійному балансі Підприємства.

6. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у встановленому порядку річних фінансових планів.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста в межах розміру, передбаченого рішенням Засновника (власника), здійснюється першочергово після сплати обов'язкових платежів.

6.4. Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

6.5. У господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди), призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю. Порядок використання коштів таких фондів визначається положеннями про відповідні фонди.

6.6. Забезпечує перевезення пасажирів у відповідності до впровадженої виконавчим комітетом Луцької міської ради автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті.

6.7. Генеральний директор Підприємства несе персональну відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Підприємства.

6.8. Підприємство складає річний фінансовий план та погоджує його з Органом управління. Фінансовий план Підприємства на плановий рік затверджується рішенням виконавчого комітету

6.9. Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Засновнику (власнику) Підприємства або уповноваженому ним органу, державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

6.10. Щоквартальні звіти про виконання основних фінансових показників та інформація про рух грошових коштів Підприємства подаються Органу управління.

6.11. Підприємство забезпечує облік основних показників транспортних послуг (пробіг, кількість рухомого складу на лінії) технічними засобами та надає їх Органу управління щотижнево.

6.12. На Підприємстві створюється резервний фонд у розмірі 25% статутного капіталу з щорічним відрахуванням від чистого прибутку Підприємства 5%. Кошти фонду знаходяться у повному розпорядженні Підприємства. Можливі збитки Підприємства покриваються за рахунок резервного фонду. Якщо коштів резервного фонду буде недостатньо, Засновник (власник) приймає рішення про джерела їх покриття.

6.13. При зміні Генерального директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

6.14. Підприємство встановлює форми, системи, і розміри оплати праці згідно з діючим законодавством України, має право самостійно встановлювати для своїх окремих категорій працівників скорочений робочий день/тиждень, додаткові відпустки, інші пільги, передбачені колективним договором та діючим законодавством України.

6.15. Взаємовідносини Підприємства з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності, здійснюються на основі договорів.

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

6.16. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника (власника).

Підприємство несе відповідальність за свої борги лише в межах коштів та майна, що належить йому, і на яке відповідно до законодавства може бути звернене стягнення.

6.17. При здійсненні своєї статутної діяльності Підприємство має право у відповідності з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» проводити обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації:

- трудових відносин;
- відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом;
- реалізації цивільно-правових, господарських, податкових відносин;
- адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Для здійснення валютно-фінансових операцій Підприємство відкриває валютний банківський рахунок.

7.3. Валютні надходження зараховуються на валютний банківський рахунок Підприємства та використовуються ним відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Підприємство самостійно вибирає зарубіжних партнерів і від свого імені укладає договори, контракти для здійснення виробничої і комерційної діяльності, передбаченої цим Статутом.

7.5. Підприємство здійснює оформлення необхідних документів для відрядження своїх фахівців за кордон, а також прийом зарубіжних партнерів.

8. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та надає статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, несе відповідальність за її достовірність.

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником чи уповноваженим ним органом у разі потреби, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

8.3. Річна фінансова звітність Підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому рішенням Засновника. Аудит фінансової діяльності Підприємства виконується згідно з чинним законодавством України.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за

рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, – за рішенням суду.

9.2. Припинення діяльності Підприємства здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною комісією, комісією з реорганізації) відповідно до загального порядку припинення юридичної особи, визначеного чинним законодавством України.

9.3. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) усе майно, права та обов'язки Підприємства переходять до його правонаступника.

9.4. У разі ліквідації майно та грошові кошти Підприємства, які залишились після розрахунків по оплаті праці та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертаються Засновнику (зараховуються до міського бюджету) або за відповідними рішеннями передаються іншому комунальному підприємству (комунальній установі) Засновника.

9.5. Комісія з припинення (ліквідаційна комісія, комісія з реорганізації), несе майнову відповідальність за збитки, які завдані нею Підприємству, а також третім особам, відповідно до чинного законодавства України.

9.6. При реорганізації або ліквідації Підприємства його вивільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

9.7. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються з його майна, якщо інше не передбачено законом.

Майно, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за розпорядженням власника.

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

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

Статут складається з 9 розділів на 14 сторінках.

Секретар міської ради

Юрій БЕЗПЯТКО