

Додаток  
до рішення міської ради  
від 27.10. 2021 № 20/44

СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«АвтоПаркСервіс»

/нова редакція/

Луцьк 2021

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «АвтоПаркСервіс» (далі - Підприємство) створене відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Підприємство є юридичною особою, 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.

1.3. Засновником (власником) Підприємства є Луцька міська рада. Органом до сфери управління до якого належить Підприємство є Департамент економічної політики.

1.4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.5. Найменування Підприємства:

1.5.1 Повне: комунальне підприємство «АвтоПаркСервіс»;

1.5.2. Скорочене: КП «АвтоПаркСервіс».

1.6. Засновник (власник) не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника (власника).

1.7. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

## 2. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створюється з метою задоволення потреб у його послугах (роботах, товарах) та реалізації на основі отриманого прибутку інтересів територіальної громади міста Луцька. Цілі діяльності Підприємства за згодою Луцької міської ради можуть бути іншими.

2.2. Основні види діяльності Підприємства:

2.2.1. Функціонування інфраструктури автомобільного та міського транспорту, а саме: експлуатація, в тому числі поточний ремонт та утримання, автодоріг, мостів, тунелів, інших дорожніх споруд, стоянок або гаражів для автомобілів, стоянок для велосипедів.

2.2.2. Надання інших індивідуальних послуг, зокрема: послуг з паркування автомобілів, інформаційно-диспетчерських послуг, перевезення пасажирів та їх багажу на таксі, перевезення легковими автомобілями на замовлення, евакуація транспортних засобів, які стоять не в спеціально відведених місцях, надання супроводження (ескортів), тощо.

2.2.3. Здавання в оренду власного нерухомого майна, зокрема:

- здавання в оренду власної житлової та нежитлової нерухомості;
- здавання в оренду та суборенду земельних ділянок;
- діяльність ринків.

2.2.4. Управління нерухомим майном, а саме: управління від імені власника житловою нерухомістю, зокрема: виконання комплексу послуг із забезпечення функціонування житлового та нежитлового нерухомого майна (поточне обслуговування та ремонт, контроль систем опалення та кондиціонування, прибирання та загальний догляд за приміщеннями тощо); управління житлом та іншим нерухомим майном у спів власності.

2.2.5. Технічне обслуговування та ремонт автомобілів, зокрема:

- технічне обслуговування, огляд та ремонт автомобілів: механічний ремонт, ремонт двигунів, ремонт електроустаткування, поточне обслуговування, ремонт кузовів, ремонт частин автомобілів, полірування, фарбування, у тому числі розпиленням, ремонт вітрових стекол та вікон, ремонт електронних систем упорскування, ремонт сидінь автомобілів;

- установлення деталей та приладдя;
- антикорозійне оброблення;
- миття автомобілів та аналогічні послуги;
- послуги аварійної дорожньої служби: буксирування, надання технічної допомоги в дорозі.

2.2.6. Монтаж, ремонт і технічне обслуговування інших машин та устаткування загального призначення.

2.2.7. Торгівля автомобілями, зокрема:

- оптова та роздрібна торгівля новими та уживаними автомобілями: пасажирськими автомобілями, включаючи спеціалізовані, такі як автомобілі швидкої допомоги, мікроавтобуси тощо; вантажними автомобілями, причепами та напівпричепами; туристичними транспортними засобами, такими як житлові автофургони та причепа;

- аукціонна торгівля автомобілями, у т. ч. через Інтернет;
- оптова та роздрібна торгівля автомобілями-всюдиходами (джипами) тощо;

- оптова та роздрібна торгівля через посередників.

2.2.8. Посередництво в торгівлі машинами, промисловим устаткуванням, суднами та літаками, а також посередництво в торгівлі сільськогосподарськими машинами та в торгівлі офісним устаткуванням.

2.2.9. Оптова та роздрібна торгівля автомобільними деталями та приладдям, посередництво в торгівлі автомобільними деталями та приладдям, а також: установлення пневматичних автомобільних шин, установлення простого автомобільного обладнання (допоміжних пристроїв, глушників тощо).

2.2.10. Посередництво в оптовій торгівлі, зокрема:

- діяльність агентів, комісіонерів, товарних брокерів та інших посередників в оптовій торгівлі, які здійснюють торгівельні операції від імені або за рахунок інших осіб та фірм для третіх осіб, у т. ч. через Інтернет;

- діяльність, що пов'язана із зведенням продавців та покупців або здійсненням комерційних операцій від імені комітента (довірителя).

- 2.2.11. Оренда автомобілів, а саме: оренда, операційний лізинг та прокат особистих автомобілів та легкових автофургонів вагою до 3,5 т без водія.
- 2.2.12. Оренда інших наземних транспортних засобів та устаткування, зокрема:
- оренда та операційний лізинг наземних транспортних засобів та устаткування без водія, крім легкових автомобілів: залізничних вагонів, вантажних автомобілів, тягачів, причепів та напівпричепів, мотоциклів, житлових автофургонів та причепів тощо;
  - оренда вантажних контейнерів.
- 2.2.13. Транспортне оброблення вантажів, а саме: навантаження та розвантаження вантажів та багажу пасажирів незалежно від виду транспорту, що використовується для перевезення.
- 2.2.14. Організація перевезення вантажів, зокрема:
- на таксі та легковими автомобілями на замовлення;
  - експедиція вантажів;
  - організація перевезень залізничним, автомобільним, водним, авіаційним транспортом;
  - приймання групових та індивідуальних партій вантажів, включаючи підбір вантажів та групування вантажів;
  - підготування транспортної документації та супровідних листів;
  - організація групового відправлення вантажів залізничним, автомобільним, авіаційним або водним транспортом, включаючи збирання та розподілення вантажів;
  - операції з транспортного оброблення вантажів: тимчасове пакування з метою збереження під час транзитного перевезення, розпакування, зняття проб, зважування вантажів тощо;
  - послуги митних брокерів;
  - послуги фрахтових агентів (морського транспорту) та експедиторів (інших видів транспорту);
  - послуги транспортних агентств.
- 2.2.15. Ведення господарської діяльності і надання послуг юридичним особам у сфері зовнішньої реклами, а саме:
- забезпечення економічно ефективного використання місць, що перебувають у комунальній власності, для розміщення засобів зовнішньої реклами;
  - впорядкування рекламної діяльності в сфері зовнішньої реклами та реклами на транспорті комунальної власності
  - надання платних послуг суб'єктам господарювання у сфері розміщення зовнішньої реклами та вивісок відповідно до актів законодавства, органів місцевого самоврядування Луцької територіальної громади та цього Статуту
  - надання інших послуг юридичним та фізичним особам у встановленому порядку та/або відповідно до укладених договорів у сфері розміщення зовнішньої реклами;
  - організація та здійснення у встановленому порядку монтажу (демонтажу) рекламних засобів (спеціальних конструкцій) в порядку, визначеному чинним законодавством;

- здійснення збору коштів за право тимчасового розміщення зовнішньої реклами на місцях, що перебувають в комунальній власності територіальної громади міста Луцька.

2.3. Відповідно до мети, визначеної цим Статутом, Підприємство здійснює інші види діяльності згідно з класифікацією видів економічної діяльності затверджених наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.07. 2010 № 327 і не заборонені чинним законодавством України.

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

2.5. Підприємство є уповноваженою організацією по здійсненню організації та експлуатації комунальних майданчиків для платного паркування транспортних засобів.

### 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.

3.1.2. Укладати договори, в тому числі зовнішньоекономічні.

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

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

3.1.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

3.1.6. Замовляти, для організації та експлуатації майданчиків для платного паркування транспортних засобів необхідні аксесуари – нагрудні значки та посвідчення, що забезпечать належне виконання Статутних обов'язків підприємства у сфері паркування.

3.2. Підприємство зобов'язане:

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

3.2.2. Забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.

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

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

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

3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.2.7. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

#### 4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління справами Підприємства здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Луцького міського голови на контрактній основі, та Рада Підприємства, що складається із працівників Підприємства, відповідно до укладених із ними трудових договорів (наказу про прийом на роботу).

4.2. Директор:

4.2.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, відкриває рахунки в установах банків.

4.2.2. Одноосібно укладає правочини (договори, контракти) на суму, що не перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) грн. Укладання договорів на суму понад 50 000 (п'ятдесят тисяч) грн. здійснюється за обов'язковим попереднім погодженням із Органом управління.

4.2.3. Визначає перспективи розвитку Підприємства.

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

4.2.5. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Органом управління.

4.2.6. Заохочує працівників Підприємства та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.

4.2.7. Видає накази, розпорядження, доручення, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

4.2.8. Здійснює будь-які інші функції щодо управління Підприємством, що не суперечить чинному законодавству та Статуту.

4.2.9. Несе персональну відповідальність перед Засновником (власником), уповноваженим ним органом і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.

4.2.10. Є головою Ради Підприємства.

4.3. Рада Підприємства є виконавчим органом Підприємства.

4.3.1. До компетенції Ради Підприємства належить вирішення всіх питань, які не складають виключну компетенцію директора. Рада Підприємства розробляє стратегічні напрямки діяльності, намічає плани розвитку, затверджує фінансовий план, має повноваження представництва.

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

- Заступник директора - член Ради Підприємства, заступник голови.
- Головний бухгалтер - член Ради Підприємства.
- Юрист - член Ради Підприємства.

4.3.3. Члени Ради Підприємства мають право діяти від імені Підприємства у межах, встановлених цим Статутом, на підставі довіреності, що видана

директором Підприємства.

4.3.4. 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 інтереси Підприємства на умовах самопредставництва юридичної особи в судах усіх інстанцій відповідної юрисдикції з усіма правами, які надано 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, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; відмовлятися від позову (всіх або частини позовних вимог), визнавати позов (всі 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;

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

4.4. Функції органу управління:

4.4.1. Орган управління:

- погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- здійснює загальний контроль за ефективністю фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- погоджує штатний розпис Підприємства;

- вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Підприємства;

- 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)

- здійснює контроль за виконанням рішень Засновника;

- попередньо розглядає та погоджує усі проекти рішень Засновника та його виконавчого комітету, що стосуються діяльності Підприємства;
- надає згоду на проведення Підприємством благодійницької в т.ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством;
- погоджує укладання правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) грн.;
- розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

#### 4.4.2. Орган управління має право:

- отримувати та/або ознайомлюватись з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності підприємства, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання;
- здійснювати контроль за дотриманням керівником Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку;
- ініціювати проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства комісіями, створеними Засновником або його виконавчим комітетом;
- брати участь у офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях, які проводяться на Підприємстві;
- надавати письмові пропозиції Засновнику та керівнику Підприємства щодо покращення результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства.
- ініціювати перед міським головою питання про дострокове розірвання контракту з керівником Підприємства з підстав передбачених контрактом.

#### 4.5. Виключною компетенцією Засновника (власника) є:

##### 4.5.1. Внесення змін та доповнень до Статуту.

##### 4.5.2. Визначення основних напрямків використання прибутку.

##### 4.5.3. Затвердження перспективних річних планів та звітів про їх виконання.

##### 4.5.4. Прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (угоди), що регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

4.7. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно із законодавством України про працю.

## 5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Луцька і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

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

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Засновником (власником) або уповноваженим ним органом;



- доходи від основної діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- трансферти з міського бюджету;
- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, передбачені 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 фонд Підприємства становить 380 000,00 (триста вісімдесят тисяч) гривень.

5.6. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів.

## 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 затвердженим фінансовим планом на поточний рік, 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. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

6.7. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану у порядку, що визначається Луцьким міським головою, виконавчим комітетом Луцької міської ради, Луцькою міською радою.

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

6.9. У Підприємстві створюється резервний фонд у розмірі 25% статутного фонду 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.

## 7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

7.2. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до законодавства України.

## 8. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться власником чи уповноваженим ним органом у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

## 9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства - за рішенням Засновника (власника) або уповноваженого ним органу, а також за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника (власника).

9.4. У разі реорганізації Підприємства його права і обов'язки переходять до правонаступників.

Секретар міської ради

Юрій БЕЗПЯТКО