

Додаток до рішення тридцять
четвертої сесії Полтавської міської
ради сьомого скликання від
12 червня 2020 року

Статут

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ПОЛТАВА - СЕРВІС»
ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

м. Полтава 2020 р.

Цей Статут визначає загальні правові та економічні основи діяльності комунального підприємства «Полтава - сервіс» Полтавської міської ради.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Полтава-сервіс» Полтавської міської ради (надалі - Підприємство), засноване Полтавською міською радою (надалі - Засновник) на комунальній власності і підпорядковане Управлінню адміністративних послуг Полтавської міської ради.

1.2. В своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Полтавської міської ради та виконавчого комітету Полтавської міської ради, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, а також наказами Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради та цим Статутом.

1.3. Засновником Підприємства є Полтавська міська рада (код ЄДРПОУ 24388285, адреса місцезнаходження: 36000, Україна, Полтавська обл., м. Полтава, вул. Соборності, 36) .

1.4. Рішенням позачергової четвертої сесії Полтавської міської ради шостого скликання 14 грудня 2010 року найменування Підприємства змінено з Комунально-госпрозрахункової служби по паркуванню автотранспорту міського управління житлово-комунального господарства на Комунальне підприємство «Полтава-сервіс» Полтавської міської ради.

1.5. Комунальне підприємство «Полтава-сервіс» Полтавської міської ради є правонаступником всіх прав та обов'язків комунального підприємства «Дизайн міського середовища Полтавської міської ради», яке реорганізовано шляхом приєднання до комунального підприємства «Полтава-сервіс» Полтавської міської ради на підставі рішення сьомої сесії шостого скликання Полтавської міської ради від 31 січня 2011 року.

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Найменування Підприємства:

повне - **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПОЛТАВА-СЕРВІС»
ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ,**

скорочене – **КП «ПОЛТАВА-СЕРВІС» ПМР.**

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 36002, м. Полтава, пров. Чайковського, 5.

2.3. Зміни і доповнення до Статуту вносяться Підприємством, затверджуються Засновником та реєструються в органі державної реєстрації в установленому порядку.

3. Мета і предмет діяльності Підприємства.

3.1. Підприємство створене з метою фінансування програм діяльності та реалізації функцій Полтавської міської ради, виконавчого комітету Полтавської

міської ради та Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради, шляхом отримання прибутку, зокрема:

- створення та надання послуг щодо паркування транспортних засобів в межах міста Полтави:

- створення і обслуговування місць паркування транспортних засобів та спеціально відведених стоянок на території м. Полтави з оплатою як за безготівковий рахунок, так і готівкою, здійснення примусового переміщення транспортних засобів, поповнення бюджету міста за рахунок відрахувань коштів від збору за паркування автотранспорту, поліпшення пропускних можливостей вулиць і екологічного стану міста;

- створення ринків і організація торгівлі на ринках;

- здійснення права володіння, користування, розпорядження наданими земельними ділянками відповідно до норм чинного законодавства України;

- задоволення потреб юридичних та фізичних осіб в товарах та послугах, насичення ринку якісними товарами і послугами;

- реалізації функцій з розміщення на території міста засобів зовнішньої реклами на підставі дозволів, що надаються виконавчим комітетом Полтавської міської ради, в порядку, встановленому Полтавською міською радою на підставі типових правил, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

- надання інших послуг у сферах діяльності, визначених у Статуті.

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

3.2.1. Проведення організованого паркування автотранспортних засобів на проїжджій частині вулиць в місцях, погоджених з Управлінням патрульної поліції міста та створення, обслуговування та реконструкція спеціально відведених стоянок на території м. Полтави.

3.2.2. Організація та створення на території ринків передбачених чинним законодавством України умов суб'єктам господарювання та громадянам для оптової та роздрібно торгівлі.

3.2.3. Стягнення збору за місця для паркування транспортних засобів згідно Податкового кодексу України.

3.2.4. Обладнання місць паркування, згідно з правилами та вимогами дорожнього руху.

3.2.5. Утримання місць паркування в належному санітарному стані.

3.2.6. Складання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності, забезпечення своєчасної передачі звітності та інформації відповідним органам.

3.2.7. Сприяння у підвищенні рівня культури обслуговування населення.

3.2.8. Ведення роботи по підбору та підготовці персоналу для виконання обов'язків паркувальника.

3.2.9. Надання роз'яснень підприємствам і населенню з питань паркування транспортних засобів.

3.2.10. Організація своєчасного розгляду пропозицій, заяв та скарг громадян, вжиття заходів по усуненню причин, які породжують скарги та внесення пропозицій щодо покращення обслуговування.

- 3.2.11. Надання соціально-побутових послуг відвідувачам ринків, суб'єктам господарювання та громадянам, які здійснюють торгівлю на ринках.
- 3.2.12. Забезпечення короткотермінового та тривалого (більше доби) розміщення транспортних засобів на території, відведеній для організації роботи ринку та прилеглої території.
- 3.2.13. Організація виставок – продаж, ярмарок, конкурсів, торгів, салонів-магазинів для демонстрації та реалізації різноманітної продукції пов'язаних з діяльністю Підприємства.
- 3.2.14. Надання послуг та створення для продавців та покупців належних умов торгівлі на спеціально відведеній для цієї мети території.
- 3.2.15. Надання інформаційних та консультаційних послуг при здійсненні угод купівлі-продажу товарів на території ринку.
- 3.2.16. Прокат торговельного інвентарю та обладнання.
- 3.2.17. Надання послуг з тимчасового зберігання матеріальних цінностей та майна, організація камер схову.
- 3.2.18. Забезпечення ринків комунальними послугами: електроенергією, водою, водовідведенням та засобами пожежогасіння а також зв'язком.
- 3.2.19. Організація в межах ринку радіотехнічного забезпечення служб та відділів, забезпечення роботи засобів радіозв'язку та інших засобів спеціального зв'язку, контроль за їх технічним станом і дотриманням встановлених правил експлуатації.
- 3.2.20. Підготовка матеріалів для надання розповсюджувачам дозволів на розміщення зовнішньої реклами.
- 3.2.21. Проектна та наукова робота, дизайнерські розробки.
- 3.2.22. Сприяння розвитку та вдосконалення організації рекламно-інформаційного простору міста.
- 3.2.23. Створення та ведення реєстру розповсюджувачів зовнішньої реклами, їх реєстрація, створення архівів, електронних та паперових баз даних, автоматизованих систем обробки інформації, програмного забезпечення.
- 3.2.25. Виготовлення та замовлення ситуаційних схем для розміщення об'єктів зовнішньої реклами з урахуванням топографічних даних.
- 3.2.26. Розгляд звернень громадян, юридичних осіб та інших суб'єктів рекламно-інформаційної інфраструктури міста з питань, що належать до компетенції Підприємства, підготовка висновків і проектів відповідних рішень.
- 3.2.27. Здійснення рекламно-видавничої діяльності.
- 3.2.28. Консалтингові послуги, послуги інформаційного характеру.
- 3.2.29. Надання в експлуатацію розповсюджувачам зовнішньої реклами місць для розміщення спеціальних конструкцій та рекламних матеріалів на об'єктах, що знаходяться у комунальній власності.
- 3.2.30. Підготовка матеріалів для розміщення спеціальних конструкцій та рекламних матеріалів на об'єктах, що є приватною власністю.
- 3.2.31. Утримання та експлуатація місць для розміщення зовнішньої реклами, розташованих на об'єктах комунальної власності.
- 3.2.32. Розробка, виготовлення та розповсюдження сувенірної продукції.
- 3.2.33. Поліграфічно-видавнича діяльність.
- 3.2.34. Проектування, виготовлення, сертифікація, монтаж елементів оздоблення міста до святкових, культурних та інших масових заходів, в тому числі спеціальних конструкцій для розміщення зовнішньої реклами, розміщення інформації соціального характеру.

3.2.35. Організація та проведення культурно-масових заходів спортивного, видовищного, виставкового, просвітницького, рекламного, культурного характеру.

3.2.36. Виконання проектних робіт.

3.2.37. Реєстрація та оформлення паспортів на вивіски та вказівники, ведення реєстру вивісок та вказівників. Оформлення та видача бланків дозволів на розміщення об'єктів зовнішньої реклами та ведення реєстру зазначених об'єктів.

3.2.38. Розробка та втілення новітніх технологій, технічне обслуговування інформаційних систем та програмних продуктів.

3.2.39. Будівельна діяльність та виробництво будівельних матеріалів.

3.2.40. Організація торгівлі, торгівельна, торгово-закупівельна (оптова, роздрібна, комісійна, консигнаційна) в тому числі автомобілями, горілчаними та тютюновими виробами, лікарськими засобами, медтехнікою.

3.2.41. Надання брокерських послуг на біржовому та позабіржовому товарних ринках.

3.2.42. Виробництво, закупка, переробка, зберігання та реалізація сільськогосподарської продукції.

3.2.43. Переробка сільськогосподарської продукції, як власного виробництва так і придбаної.

3.2.44. Виробництво та реалізація продукції промислового, виробничо-технічного та побутового призначення, нових матеріалів, товарів народного споживання, продовольчої продукції.

3.2.45. Здійснення наукової, науково-технічної, дослідної діяльності, проектно-кошторисних, геодезичних, землевпоряджувальних робіт.

3.2.46. Виконання проектно-конструкторських робіт.

3.2.47. Виконання будівельних, ремонтно-будівельних, монтажних, пусконаладжувальних, художньо-дизайнерських робіт.

3.2.48. Виробництво будівельних матеріалів і конструкцій.

3.2.49. Організація сервісного обслуговування автотранспорту, будівництво доріг, гаражів, автостоянок.

3.2.50. Організація діагностичних, лікувальних центрів.

3.2.51. Розробка, виготовлення, монтаж, ремонт, обслуговування пристроїв охоронної сигналізації, індивідуального захисту громадян.

3.2.52. Концертна діяльність.

3.2.53. Видавнича діяльність, випуск друкованої продукції.

3.2.54. Транспортно-експедиційні послуги, пасажирські та вантажні, міжнародні транспортні перевезення будь-якими видами транспорту.

3.2.55. Охорона майна, перевезення та супровід вантажів, в тому числі іноземних юридичних і фізичних осіб.

3.2.56. Організація внутрішнього туризму та екскурсійної діяльності на території міста Полтави, надання супутніх сервісно-побутових послуг.

3.2.57. Будівництво, реконструкція, ремонт та експлуатація споруд житлового та нежитлового призначення, архітектурні розробки та дизайн (будівельно-монтажні роботи та послуги, пов'язані з ними).

3.2.58. Надання побутових послуг фізичним та юридичним особам, в тому числі ремонт побутової техніки, приборів, виконання фото робіт, надання автотранспортних послуг, послуг в сфері маркетингу, лізингу, менеджменту.

3.2.59. Надання послуг в галузі готельного господарства.

3.2.60. Виробництво, тиражування наукових розробок та програмно-технічних комплексів;

3.2.61. Надання технічної допомоги, консультацій з питань використання обчислювальної техніки.

3.2.62. Збір, закупка, переробка і реалізація відходів виробництва, вторинної сировини і неликвідів, використання їх для випуску товарів народного споживання.

- 3.2.63. Організація добродійних заходів, участь в благодійній діяльності.
- 3.2.64. Торгово-закупівельна діяльність, в тому числі закупка у населення за готівку товарів, сировини, сільгосппродукції.
- 3.2.65. Медична та ветеринарна практика, виготовлення та реалізація медикаментів та препаратів.
- 3.2.66. Організація мережі закладів громадського харчування.
- 3.2.67. Зовнішньоекономічна діяльність по різних напрямкам.
- 3.2.68. Інші види діяльності, не заборонені законодавством України.
- 3.3. Підприємство виконує інші види робіт та надає послуги, виконання яких покладено на нього окремими рішеннями Полтавської міської ради, виконавчого комітету Полтавської міської ради та розпорядженнями міського голови.
- 3.4. У процесі виконання покладених на Підприємство завдань воно взаємодіє з іншими підрозділами виконавчого комітету Полтавської міської ради та органами місцевого самоврядування, підприємствами всіх форм власності, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.
- 3.5. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються Підприємством після одержання відповідних дозволів (ліцензій) у встановленому чинним законодавством порядку.
- 3.6. Інша господарська діяльність, не заборонена чинним законодавством України.

4. Юридичний статус Підприємства

4.1. Підприємство набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та інші атрибути. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства України. Підприємство має майнові та особисті немайнові права, несе обов'язки, визначені законодавством України, може бути позивачем і відповідачем у судах.

4.2. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника та управління адміністративних послуг Полтавської міської ради.

4.3. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України, за погодженням із Засновником.

4.4. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права і нести обов'язки.

4.5. Відповідно до способу утворення Підприємство є унітарним.

5. Майно та кошти Підприємства

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Полтави і закріплюється за ним на праві повного господарського відання.

Здійснюючи право повного господарського відання Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, відведеною йому землею на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

5.3 Статутний капітал Підприємства становить 1 000,00 грн. (Одна тисяча гривень 00 коп.).

5.4 Джерелом формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- прибутки та доходи, одержані від статутної, фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- благодійні або безоплатні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством України.

5.5. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється за погодженням із Засновником у порядку, що встановлений чинним законодавством України. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються виключно на потреби Підприємства і є комунальною власністю.

5.6. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам відповідно до чинного законодавства України устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що йому належать, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети діяльності та чинного законодавства України.

5.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються Підприємству в порядку визначеному чинним законодавством України.

5.9. Основні засоби Підприємства не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути передані, продані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.10. Розподіл прибутку та покриття збитків Підприємства здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Права Підприємства:

6.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації .

6.1.2. Підприємство реалізує свої послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України – за фіксованими державними цінами.

6.1.3. Підприємство має право направляти своїх працівників на об'єкти, розташовані на території міста Полтава для підготовки матеріалів і документації, пов'язаної із статутною діяльністю Підприємства. Вживати необхідних організаційних заходів для забезпечення якісного і своєчасного вирішення питань, що належать до компетенції Підприємства.

6.1.4. Підприємство вправі створювати тимчасові творчі колективи та залучати окремих спеціалістів на договірних засадах для виконання окремих видів робіт та надання послуг.

6.1.5. Приймати на роботу громадян на підставі цивільно-правових угод, трудових договорів, договорів підряду, контрактів, тощо, дотримуючись чинного законодавства України.

6.1.6. Укладати договори з юридичними та фізичними особами на виконання різноманітних робіт та надання різноманітних послуг.

6.1.7. Отримувати готівкові та безготівкові кредити.

6.1.8. Здійснювати будівництво, придбання, оренду нерухомого майна.

6.1.9. Списувати з балансу зношені та непридатні для подальшого користування інвентар, інструменти та інші товарно-матеріальні цінності у встановленому порядку.

6.1.10. Створювати в установленому порядку свої філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків, без створення юридичної особи, затверджувати положення про них.

6.2. Обов'язки Підприємства:

6.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати загальноміські напрямки діяльності згідно з рішеннями Полтавської міської ради та виконавчого комітету Полтавської міської ради. Доведені у встановленому порядку рішення виконавчого комітету Полтавської міської ради є обов'язковими до виконання. На вимогу Засновника звітуватись про виконання його доручень, завдань.

6.2.2. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання.

6.2.3. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва, придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

6.2.4. Відповідно до укладених договорів забезпечувати виконання послуг.

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

6.2.6. Здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці так і в загальних підсумках роботи Підприємства (для чого можуть використовуватись система преміювання та грошових заохочень працівників), забезпечувати економне й раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

6.2.7. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.

6.2.8. Забезпечувати своєчасну сплату податків та внесків згідно з чинним законодавством України.

6.2.9. Вести в установленому порядку бухгалтерський та статистичний облік. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

6.2.10. Розробляти і затверджувати у відповідності з діючим законодавством України положення про преміювання працівників, показники, умови та розміри преміювання.

6.2.11. Розробляти структуру і штатний розпис Підприємства, які затверджуються Генеральним директором Підприємства та погоджуються керівником Органу управління.

6.2.12. Здійснювати та проводити роботу по фінансовому плануванню, контролю та аналізу робіт, розробляти і здійснювати заходи по виконанню фінансового плану та зміцненню планово-фінансової дисципліни.

6.2.13. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

7. Управління Підприємством

7.1. Вищим органом управління є Засновник (Полтавська міська рада).

До виключної компетенції Засновника належить:

- затвердження Статуту та внесення змін до нього;

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста;

- прийняття рішення про припинення Підприємства, затвердження складу комісії з припинення та відповідного балансу (ліквідаційного, передавального, розподільчого та т. і.), а також встановлення строків та процедури припинення;

- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які не є юридичними особами;

- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства та інших змін в організації виробництва.

7.2. Виконавчим органом Підприємства є Генеральним директором.

7.3. Генеральний директор призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління шляхом укладання контракту, строком не більше 1 року і є підзвітним органу, який його призначив. Генеральний директор Підприємства організовує всю його роботу, несе повну відповідальність за діяльність Підприємства. Генеральний директор визначає структуру Підприємства і встановлює штатний розклад, приймає і звільняє з роботи працівників Підприємства в межах своєї компетенції та діючого законодавства про працю. Генеральний директор є розпорядником коштів Підприємства, має право підписувати фінансові документи та укладати угоди.

7.4. Генеральний директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника.

Генеральний директор:

- несе повну відповідальність за стан діяльності Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування фінансових планів;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- укладає відповідні договори з працівниками Підприємства, що приймають на себе матеріальну відповідальність, у тому числі за схоронність печатки Підприємства;
- укладає, припиняє (розриває) з працівниками трудові договори (угоди), визначає умови оплати і стимулювання праці працівників, керуючись при цьому законодавством України про працю;
- видає обов'язкові до виконання накази (розпорядження);
- організовує ведення бухгалтерського, податкового обліку та звітності на підприємстві;
- вирішує інші питання діяльності Підприємства, що не суперечать Статуту та законодавству України.

7.5. Генеральний директор призначає та звільняє працівників Підприємства. У разі відсутності Генерального директора його обов'язки виконує посадова особа призначена наказом Генерального директора. Повноваження працівників Підприємства встановлюються Генеральним директором в посадових обов'язках.

7.6. Повноваження трудового колективу комунального підприємства реалізується загальними зборами через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обрати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися Генеральний директор Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 1 рік. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

7.7. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу та адміністрацією Підприємства.

7.8. Право укладання колективного договору від імені Засновника надається Генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу - профспілковому комітету чи іншому виборному органу.

8. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

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

Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, внесків передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному його розпорядженні.

8.2. Підприємство утворює цільовий Фонд розвитку виробництва, призначений для покриття затрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат визначаються кошторисом.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Генеральний директор обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора Підприємства визначаються контрактом.

На Підприємстві може бути створено резервний фонд.

8.3. Підприємство складає річний фінансовий план, в якому відображає джерела надходження коштів, приріст активів, повернення залучених коштів, витрати, пов'язані з внесенням обов'язкових платежів до бюджету та державних цільових фондів, покриття збитків минулих періодів. Проект фінансового плану подається на затвердження Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради разом із пояснювальною запискою щодо його обґрунтування, виходячи з аналізу господарської діяльності поточного року, а також показників господарської діяльності та розвитку Підприємства на плановий рік. Орган управління щоквартально контролює виконання фінансового плану комунального підприємства

8.4. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюється на основі договорів.

8.5. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

8.6. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії загальнообов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей вирішуються трудовим колективом за участю Генерального директора Підприємства, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

8.7. Збитки, завдані комунальному унітарному підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

9. Ліквідація і реорганізація Підприємства

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації на умовах, передбачених чинним законодавством України. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. При цьому вся сукупність прав і обов'язків Підприємства переходить до його правонаступника.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що утворюється Засновником або судом. Порядок, строки проведення ліквідації та строк для заяви претензій кредиторами визначаються ліквідаційною комісією. При цьому строк не може бути меншим ніж 2 місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

9.3. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з Кодексом України з процедур банкрутства.

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які

перебувають у договірних відносинах із Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

9.5. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України. Майно, що залишається після задоволення вимог кредиторів, передається Засновнику.

Підприємство вважається ліквідованим (припиненим) з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

10. Прикінцеві положення

10.1. З набранням чинності цього Статуту, втрачає чинність попередня редакція Статуту та зміни і доповнення до неї.

Секретар міської ради

Олександр ШАМОТА