

ПЕРЕЄСТРОВАНО:

*Реєстраційною палатою
виконавчого комітету*

Кіровоградської міської ради

Реєстраційний №01702-КП-1

Ід. код №13751956

Керуюча

Т. Білоусова

від 04 квітня 2002 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

*Рішенням міськвиконкому
від 13 березня 2002 року*

№ 293

СТАТУТ
Комунального підприємства
«Елегант М»

м. Кіровоград

2002 р.

Стаття 1

Загальні положення.

- 1.1.** Комунальне підприємство «Елегант М» є правонаступником малого державного комунального побутового підприємства по пошиттю та ремонту одягу ательє №5 «Елегант» (свідоцтво про державну реєстрацію видане Реєстраційною Палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської Ради 12.11.1997 р., реєстраційний № 01702-ДК-1). Засновником комунального підприємства «Елегант М» є територіальна громада м.Кіровограда в особі Кіровоградської міської Ради.
- 1.2.** Підприємство засноване на комунальній власності Кіровоградської міської ради, яка делегує свої повноваження по управлінню та власності майном виконавчому комітету.
- 1.3.** Створене згідно з вимогами чинного законодавства України і у своїй діяльності керується цим Статутом та іншими нормативними актами, Конституцією України, Законом України «Про підприємництво», а при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності - також актами інших держав.

Стаття 2

Терміни та означення.

Необхідні терміни будуть іменуватися так:

- 2.1.** Комунальне підприємство «Елегант М» – «Підприємство».
- 2.2.** Засновник Підприємства – «Засновник».
- 2.3.** Керівник Підприємства – «Директор».
- 2.4.** Статут Підприємства – «Статут».

Стаття 3

Найменування і місцезнаходження підприємства.

- 3.1.** Найменування підприємства
 - повне: Комунальне підприємство «Елегант М».
 - скорочене: КП «Елегант М».
- 3.2.** Місце знаходження: Україна, 25006 м.Кіровоград, вул.Пашутіна,69.

Стаття 4

Мета та предмет діяльності підприємства.

- 4.1.** Мета Підприємства є здійснення виробничо-господарської діяльності спрямованої на отримання прибутку для задоволення соціально-економічних потреб засновника та членів трудового колективу.

4.2. Предметом діяльності підприємства є:
надання послуг населенню:

- пошив одягу;
- ремонт одягу;
- пошив головних уборів;
- художня вишивка;
- посередницькі послуги;
- комерційні послуги;
- торговельно-заготівельні роботи;
- торгівельно-посередницька діяльність;
- послуги камери зберігання самообслуговування;
- послуги камери зберігання;
- зовнішньоекономічна діяльність;
- інші види діяльності, не заборонені діючим законодавством.

Стаття 5

Юридичний статус підприємства.

- 5.1.** Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту який затверджується органом управління майном.
- 5.2.** Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий рахунок, валютний та інші рахунки в установах банку, печатку зі своїм найменуванням, штамп. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.
- 5.3.** Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.
- 5.4.** Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в загальному господарському суді та третейському суді.

Стаття 6

Майно підприємства.

- 6.1.** Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.
- 6.2.** Джерелом формування майна підприємства є:
- майно передане йому власником;
 - доходи одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів, кредитів банків та інших кредиторів;
 - капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
 - безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
 - прибутки від цінних паперів;
 - придбання майна іншого підприємства, організації, та інше майно набуте на підставах не заборонених законодавством.
- 6.3.** Підприємство не має права без згоди власника продавати, передавати, надавати в оренду або тимчасове безоплатне користування майно юридичним або фізичним особам.

Стаття 7

Права та обов'язки підприємства.

7.1 .Права підприємства.

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

7.1.2. Підприємство може купувати цінні папери відповідно до законодавства України.

7.1.3. Підприємство вправі створювати філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати Положення про них з дозволу власника.

7.2.Обов'язки підприємства:

7.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності підприємство повинно враховувати державні замовлення, державні контракти та інші договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

7.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки та соціального страхування;
- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою поліпшення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці так і в загальних підсумках роботи

- підприємства, забезпечує економне і раціональне використання
 - фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.
- 7.2.3.** Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною діяльності посадових осіб підприємства.
- 7.2.4.** Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

Стаття 8

Управління підприємством і самоврядування трудового колективу.

- 8.1.** Управління здійснюється відповідно до цього Статуту на основі прав власника і трудового колективу, згідно із законодавством України.
- 8.2.** Міський голова в межах повноважень органів виконавчої влади призначає та звільняє з посади керівника підприємства. При призначенні на посаду керівника підприємства з ним укладається контракт, в якому визначаються права, строки найняття, обов'язки і відповідальність перед власником.
- 8.3.** Директор самостійно призначає і звільняє з посад всіх працівників підприємства.
- 8.4.** Директор підприємства:
- несе повну відповідальність за стан та діяльність підприємства;
 - самостійно вирішує питання діяльності підприємства;
 - діє без довіреності від імені підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;
 - розпоряджується коштами та майном підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
 - укладає договори, видає довіреність, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
 - несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.
- 8.5.** Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення достовірності обліку та звідують перед виконавчим комітетом Кіровоградської міської ради.
- 8.6.** Повноваження трудового колективу підприємства реалізується загальними зборами, через їх виборні органи, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах трудового колективу строком на 2-3 роки не менш як за 2/3 голосів. Членів виборного органу не може бути звільнено з роботи або переведено на інші посади з ініціативи адміністрації без згоди відповідного органу цього колективу.

8.7. Вирішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються 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 з адміністрацією підприємства.

Право укладення колективного договору надається директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Стаття 9

Господарська та соціальна діяльність підприємства.

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток (дохід).

9.2. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку;
- фонд споживання;
- резервний фонд;
- інші фонди.

9.2.1. Фонд розвитку створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку, передбаченому чинним законодавством. Кошти даного фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази підприємства.

9.2.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Директор підприємства 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.

9.2.3. Резервний фонд підприємства утворюється для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

9.2.4. Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні надходження.

9.3. Після внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві фонди, прибуток залишається у повному розпорядженні Підприємства. Порядок

використання прибутку погоджується з виконавчим комітетом Кіровоградської міської ради.

Стаття 10

Облік та звітність.

- 10.1.** Підприємство веде облік результатів праці, веде оперативний бухгалтерський та статистичний облік.
- 10.2.** Всі види обліку та звітності ведуться за нормами, діючими в Україні.
- 10.3.** Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера підприємства.
- 10.4.** Операційний рік встановлюється з 1-го січня по 31-е грудня включно.
- 10.5.** Річний звіт та баланс складається в термін, передбачений чинним законодавством.
- 10.6.** Підприємство та його посадові особи несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність інформації, що міститься в річному звіті і балансі.

Стаття 11

Оплата праці на підприємстві.

- 11.1.** Підприємство самостійно розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми і системи оплати праці робітників, які направлені на стимулювання, підвищення продуктивності, якості і культури їх праці, зниження невиробничих затрат, з обов'язковим урахуванням принципів розподілу винагороди за кінцевими результатами.
- 11.2.** Підприємство має право залучити до роботи вітчизняних та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, системи та розмір оплати праці, згідно з вимогами чинного законодавства України.
- 11.3.** Загальний розмір виплат за результатами праці окремих робітників підприємства не обмежується.
- 11.4.** Штатні робітники підприємства підлягають соціальному і медичному страхуванню, а також соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, встановлених для працівників даної категорії.
- 11.5.** Підприємство робить внески по соціальному та медичному страхуванню, а також інші обов'язкові внески в порядку і розмірах встановлених чинним законодавством.

Стаття 12

Реорганізація та ліквідація підприємства.

- 12.1. Реорганізація та ліквідація підприємства проводиться за рішенням Засновника або на підставі рішення суду чи господарського суду.
- 12.2. В разі реорганізації підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту.
- 12.3. Ліквідація підприємства проводиться ліквідаційною комісією, що призначається власником або судом.
- 12.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню справами підприємства.
- 12.5. Ліквідаційна комісія проводить публікацію в офіційній пресі за місцем знаходження підприємства про майбутню ліквідацію і її строки та порядок ліквідації.
- 12.6. Порядок і строки ліквідації визначаються засновником або судом. Строк для подання вимог кредиторів не може бути меншим, ніж два місяці з моменту офіційного оголошення про ліквідацію підприємства.
- 12.7. Ліквідаційна комісія:
 - 12.7.1. Оцінює наявне майно підприємства.
 - 12.7.2. Виявляє дебіторів та кредиторів і проводить розрахунки з ними.
 - 12.7.3. Вживає заходів щодо сплати боргів підприємства третім особам, а також засновнику.
 - 12.7.4. Складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику.
- 12.8. Підприємство визнається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру.
- 12.9. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству третім особам, Засновнику за нормами цивільного законодавства.
- 12.10. Грошові кошти, що належать Підприємству, включаючи виручку від розпродажу майна при ліквідації, після виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами повертається власнику.
- 12.11. При реорганізації і ліквідації підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.