

**УКРАЇНА**

**КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 року

№ \_\_\_\_\_

Про перейменування управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради та внесення змін до Статуту комунального підприємства «Електротранс» Кіровоградської міської ради

Керуючись статтями 140, 143,144 Конституції України, статтями 25, 54, 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Верховної ради України від 15.03.2016 року № 1468-VIII «Про приведення назви міста Кіровоград Кіровоградської області у відповідність із вимогами Закону України «Про засудження комуністичного та націоналістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки, враховуючи рішення Кіровоградської міської ради від 30.07.2016 року № 464 «Про внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 24.12.2015 року № 40 «Про міський бюджет на 2016 рік», міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Перейменувати управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради на управління розвитку транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради
2. Затвердити Положення про управління розвитку транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради в новій редакції, що додається.
3. Внести зміни до рішення Кіровоградської міської ради від 29.03.2016 року № 150 «Про створення комунального підприємства «Електротранс» Кіровоградської міської ради, затвердження Статуту та передачу матеріальних цінностей», а саме замінити слова «Кіровоградська міська рада» на слова «Кропивницька міська рада», а слово «Кіровоград» на слово «Кропивницький» у всіх відмінках.

4. Внести зміни до пункту 3.13 Статуту комунального підприємства затвердженого рішенням Кіровоградської міської ради від 29.03.2016 року № 150, а саме цифру «100» замінити на цифру «80 000 100».

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосіна О.В.

Міський голова

А.Райкович

Вергун 24 58 98

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Кропивницької міської ради

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 року

№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління розвитку транспорту та зв'язку**  
**Кропивницької міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління розвитку транспорту та зв'язку Кропивницької міської ради (надалі за текстом – управління) є виконавчим органом Кропивницької міської ради, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядкований виконавчому комітету Кропивницької міської ради, міському голові, а з питань делегованих повноважень – органам виконавчої влади.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської обласної ради та розпорядженнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно – правовими актами.

1.3. Управління у межах своїх повноважень забезпечує:

1) виконання Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень Кропивницької міської ради, рішень виконавчого комітету Кропивницької міської ради, розпоряджень міського голови та інших нормативно – правових актів;

2) реалізацію прав та свобод громадян;

3) подання розрахунків, відповідних матеріалів і документів, необхідних при підготовці та виконанні міського бюджету;

4) реалізацію міських цільових програм;

5) взаємодію з органами державної влади, місцевого самоврядування та самоорганізації населення;

6) реалізацію інших, наданих державою, а також делегованих міською радою, повноважень.

1.4. Управління діє на засадах:

1) народовладдя;

2) відповідальності перед громадянами та міською радою за свою діяльність;

3) верховенства права;

4) законності;

5) пріоритетності прав людини;

6) гласності;

7) поєднання державних та місцевих інтересів;

8) організаційної та матеріально-фінансової самостійності у межах повноважень, визначених цим Положенням;

9) підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою міста, міською радою, міським головою та виконавчим комітетом міської ради.

1.5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах державного казначейства, поточні рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати договори та здійснювати інші правочини, може бути позивачем і відповідачем у суді, у тому числі у господарському суді.

1.6. Місцезнаходження управління: 25022, м. Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Координація роботи підприємств та організацій пасажирського транспорту, зв'язку незалежно від форм власності на підставі повноважень, визначених законодавством України.

2.2. Організація перевезень пасажирів на міському електро- та автомобільному транспорті загального користування.

2.3. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності м. Кропивницька, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв'язку.

2.4. Здійснення контролю за організацією та якістю транспортного обслуговування населення підприємствами транспорту та зв'язку.

2.5. Реалізація завдань та функцій державного регулювання та контролю діяльності автомобільного транспорту та зв'язку (телефонного, поштового, кабельного (ретрансляція), проводового мовлення).

2.6. Реалізація основних принципів державної політики на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення.

2.7. Виконує функції головного розпорядника коштів державної субвенції на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються правом безкоштовного проїзду в міському пасажирському транспорті, залізничному транспорті приміського сполучення.

2.8. Готує матеріали для подання на нагородження державними, обласними та міськими відзнаками до ювілеїв, професійних свят, Дня міста тощо працівників галузі транспорту та зв'язку.

## **3. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

Для реалізації визначених завдань та функцій управління має права та повноваження:

3.1. Для підприємств, що перебувають у комунальній власності:  
укладати контракти з керівниками комунальних підприємств, що належать до сфери діяльності управління (за дорученням міського голови);  
управляти об'єктами комунальної власності;

контролювати виконання умов контрактів з керівниками підприємств, проводити аналіз фінансово - господарської діяльності підприємств комунальної власності та вносить пропозиції щодо покращання їх роботи.

3.2. Залучати підприємства (об'єднання), організації, установи та приватних підприємців до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв'язку. Готувати та укладати в межах повноважень договори на право перевезення пасажирів автомобільним транспортом за міськими маршрутами.

3.3. Виступати замовником транспортних послуг міського електротранспорту. При цьому управління:

визначає обсяги транспортної роботи, маршрути та показники регулярності руху;

укладає договір з перевізником на організацію надання транспортних послуг міського електротранспорту та контролювати його виконання;

затверджує вартісну величину розрахункового тарифу на транспортні послуги;

затверджує звіти за виконані роботи та фактичні обсяги експлуатаційних витрат.

3.4. Виступати організатором пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування. При цьому управління:

забезпечує організацію та проведення конкурсів з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування;

забезпечує формування маршрутної мережі міських маршрутів, мережі таксомоторних стоянок та перспектив їх розвитку;

затверджує паспорти автобусних маршрутів загального користування відповідно до чинного законодавства;

затверджує та вносить часткові зміни до схем маршрутів міського пасажирського транспорту.

3.5. Разом з працівниками ДАІ УМВС України в Кіровоградській області, служб безпеки руху підприємств транспорту та дорожніх служб контролювати стан проїзної частини вулиць, по яких проходять маршрути міського пасажирського транспорту. Здійснювати погодження проектів прокладання підземних інженерних комунікацій, пов'язаних з розриттям вулично-шляхової мережі міста та перекриттям руху транспорту. Бере участь в розробці дислокації дорожніх знаків.

3.6. Організовувати вивчення пасажиропотоку на міських маршрутах і, відповідно до рекомендацій, разом з підприємствами міського пасажирського транспорту вносить необхідні корективи до розкладу руху автобусів і тролейбусів та транспортної мережі міста.

3.7. Організовувати контроль за роботою міського пасажирського автомобільного та електротранспорту всіх форм власності, сприяє покращанню культури і якості обслуговування пасажирів та зменшенню збитковості від роботи пасажирського транспорту загального користування.

3.8. Контролювати хід підготовки підприємств пасажирського транспорту та зв'язку до роботи в зимових умовах.

3.9. Здійснювати підготовку та розробку проектів рішень про встановлення (затвердження або погодження) в порядку і межах, визначених

чинним законодавством, тарифів щодо оплати транспортних послуг підприємствам усіх форм власності.

3.10. Надавати свої пропозиції щодо покращання роботи пасажирського транспорту, облаштування зупинок транспорту загального користування, визначення місць для паркування автотранспорту, наданню послуг зв'язку управлінням, відділам, профільній депутатській комісії та міськвиконкому для розгляду та прийняття рішень.

3.11. Виступати головним розпорядником коштів державної субвенції на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються правом безкоштовного проїзду міським автомобільним, електротранспортом та залізничному транспорті приміського сполучення. При цьому управління:

затверджує надані перевізниками розрахунки компенсації на покриття збитків від перевезення пасажирів, які у відповідності з чинним законодавством України користуються правом безкоштовного проїзду;

укладає договори з перевізниками на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються безкоштовним проїздом міським автомобільним електротранспортом та залізничному транспорті приміського сполучення;

затверджує акти звіряння розрахунків за надані послуги по пільговому перевезенню окремих категорій громадян, які користуються безкоштовним проїздом міським автомобільним, електротранспортом та залізничному транспорті приміського сполучення у межах бюджетних призначень на відповідний період;

узагальнює інформацію щодо кількості пільговиків, які перебувають на обліку в районних у м. Кропивницькому радах та відділеннях Пенсійного фонду України в м. Кропивницькому.

3.12. Вести персоніфікований облік отримувачів коштів державної субвенції на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються правом безкоштовного проїзду в міському пасажирському транспорті.

3.13. Виступати замовником на регулярних спеціальних пасажирських перевезеннях.

3.14. Розглядати пропозиції інших органів виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції управління, приймає щодо них рішення, проводить прийом громадян.

3.15. Готувати та подавати в установленому порядку проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, пропозиції та обґрунтування до них з питань, що належать до його повноважень, розробляє проекти нормативно – правових актів та проводить їх експертизу.

3.16. Вносити на розгляд Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету пропозиції щодо вирішення питань, які відносяться до повноважень управління.

3.17. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Кропивницької міської ради, підприємств, організацій та установ міста (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.18. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів Кропивницької міської ради, районних у місті Кропивницькому рад, Новенської селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання завдань.

3.19. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління.

3.20. Контролювати виконання підприємствами транспорту та зв'язку рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови щодо їх діяльності по забезпеченню потреб населення міста в перевезеннях та послугах зв'язку.

3.21. Розглядати заяви, звернення, скарги мешканців міста з питань пасажирських перевезень та надання населенню послуг телефонного, поштового зв'язку, кабельного телебачення (ретрансляція), проводового мовлення. Готувати довідки, пропозиції, документи щодо вирішення цих питань.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

4.1. Організація роботи управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради, Регламенту Кропивницької міської ради, Інструкції з діловодства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Управління може мати структурні підрозділи. Структурні підрозділи управління не мають статусу юридичної особи. Вони діють у складі управління, керуються даним Положенням та положеннями про ці підрозділи.

4.3. Структурні підрозділи управління підзвітні та підконтрольні начальнику управління, першому заступнику міського голови.

4.4. Положення про структурні підрозділи управління затверджуються розпорядженням міського голови за поданням начальника управління.

4.5. Утримання управління здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

4.6. Штатний розпис управління затверджується розпорядженням міського голови в межах установленої штатної чисельності та фонду оплати праці.

4.7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно з Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.8. Начальник управління:

1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань;

2) представляє управління у відносинах з державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами – як в Україні, так і за її межами;

3) у межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів управління, забезпечує та контролює їх цільове використання;

4) інформує громадськість про стан виконання завдань, покладених на управління;

5) утворює при управлінні консультативні, дорадчі, інші допоміжні робочі групи та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає завдання, функції та персональний склад цих робочих комісій;

6) забезпечує розробку та подання на затвердження міському голові посадові інструкції працівників управління;

7) діє без довіреності від імені управління, представляє його в суді, у тому числі у господарському суді, в органах нотаріату, а також у відносинах з державними та громадськими органами і організаціями, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами ради, підприємствами (об'єднаннями), організаціями, установами та громадянами;

8) укладає договори та здійснює інші правочини в межах наданих повноважень;

9) видає довіреності працівникам управління та іншим особам, відкриває рахунки в установах банків та установах Державного казначейства;

10) розпоряджається майном управління відповідно до чинного законодавства та цього Положення;

11) координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення управління;

12) забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції;

13) надає в установленому порядку та в строки, передбачені чинним законодавством, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;

14) відповідає за стан діловодства, обліку та звітності управління;

15) забезпечує дотримання працівниками управління трудової дисципліни, правил протипожежної безпеки та правил охорони праці;

16) надає працівникам відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки»;

17) надає міському голові пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників управління;

18) здійснює інші функції, делеговані міською радою або міським головою.

Начальник управління у межах своїх повноважень видає накази.

Накази начальника управління, що суперечать Конституції України, законам України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України, іншим законодавчим актам або інтересам територіальної громади міста чи окремих громадян, можуть бути оскаржені та скасовані у встановленому порядку.

4.9. Начальник управління безпосередньо підпорядкований першому заступнику міського голови, йому підконтрольний і підзвітний.

4.10. Повноваження начальника відділу та завідувача сектора управління визначаються їх посадовими інструкціями.



4.11. Видача документів дозвільного характеру управлінням здійснюється виключно через дозвільний центр або адміністраторів.

4.12. Фонд оплати праці управління складається з:  
обов'язкових виплат (посадові оклади, надбавки за ранг, надбавки за вислугу років, надбавки за почесні звання, надбавки за збереження таємниці);  
інших доплат (доплати за надбавки за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи);  
матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки;  
на вирішення соціально-побутових потреб; при виході на пенсію;  
преміювання працівників управління за своєчасне та якісне виконання посадових обов'язків, планів роботи, доручень керівника.

4.13. Для забезпечення діяльності управління, його структурних підрозділів за ними, на праві оперативного управління закріплюється майно, що є комунальною власністю міської ради.

## **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Управління набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

5.2. Припинення діяльності управління здійснюється відповідно до чинного законодавства шляхом ліквідації або реорганізації.

5.3. У разі ліквідації управління як неприбуткової організації його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

5.4. Дане Положення прийнято в новій редакції зі змінами та доповненнями замість Положення, зареєстрованого 29 грудня 2012 року, номер запису 14441050009003405.

Начальник управління розвитку транспорту  
та зв'язку Кропивницької міської ради

О.Вергун

УКРАЇНА

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

ДЕСЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2017 року

№ \_\_\_\_\_

Про перейменування управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради та внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 29 березня 2016 року № 150 «Про створення комунального підприємства «Електротранс» Кіровоградської міської ради», затвердження Статуту та передачу матеріальних цінностей»

Керуючись статтями 140, 144, 146 Конституції України, статтею 4 Європейської хартії місцевого самоврядування, статтями 25, 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 9, 16, 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законом України «Про міський електричний транспорт», статтею 78 Господарського кодексу України, на виконання Постанови Верховної ради України від 14 липня 2016 року № 1468-VIII «Про приведення назви міста Кіровоград Кіровоградської області у відповідність із вимогами Закону України «Про засудження комуністичного та націоналістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 27 листопада 2017 року № 1236, міська рада міста Кропивницького

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Перейменувати управління розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради на управління розвитку транспорту та зв'язку міської ради міста Кропивницького.

2. Затвердити Положення про управління розвитку транспорту та зв'язку міської ради міста Кропивницького в новій редакції, що додається.

3. Внести зміни до рішення Кіровоградської міської ради від 29 березня 2016 року № 150 «Про створення комунального підприємства «Електротранс» Кіровоградської міської ради», затвердження Статуту та передачу матеріальних цінностей», (зі змінами, внесеними рішенням Кіровоградської міської ради від 21 листопада 2017 року № 1208 та затвердити Статут комунального підприємства «Електротранс» міської ради міста Кропивницького» в новій редакції, що додається.

4. Встановити, що всі рішення міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови та документи, в яких зазначено назву «Кіровоград», «Кіровоградська міська рада» у відповідних відмінках, прийняті до набрання чинності цього рішення, залишаються чинними та приймаються всіма виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, при цьому при прийнятті нових рішень та документів використовується нова назва «Кропивницький» та «міська рада міста Кропивницького».

5. Зазначене рішення набирає чинності з часу його оприлюднення.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі, сфери послуг, захисту прав споживачів та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосіна О.В.

Міський голова

А.Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
міста Кропивницького  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ року  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління розвитку транспорту та зв'язку**  
**міської ради міста Кропивницького**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління розвитку транспорту та зв'язку міської ради міста Кропивницького (надалі за текстом – Управління) є виконавчим органом міської ради міста Кропивницького, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради міста Кропивницького, міському голові, а з питань делегованих повноважень – органам виконавчої влади.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської обласної ради та розпорядженнями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно – правовими актами.

1.3. Управління у межах своїх повноважень забезпечує:

1) виконання Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень Кіровоградської міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради міста Кропивницького, розпоряджень міського голови та інших нормативно – правових актів;

2) реалізацію прав та свобод громадян;

3) подання розрахунків, відповідних матеріалів і документів, необхідних при підготовці та виконанні міського бюджету;

4) реалізацію міських цільових програм;

5) взаємодію з органами державної влади, місцевого самоврядування та самоорганізації населення;

6) реалізацію інших, наданих державою, а також делегованих міською радою, повноважень.

1.4. Управління діє на засадах:

1) народовладдя;

2) відповідальності перед громадянами та міською радою за свою діяльність;

3) верховенства права;

4) законності;

5) пріоритетності прав людини;

6) гласності;

- 7) поєднання державних та місцевих інтересів;
- 8) організаційної та матеріально-фінансової самостійності у межах повноважень, визначених цим Положенням;
- 9) підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою міста, міською радою, міським головою та виконавчим комітетом міської ради.

1.5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах державного казначейства, поточні рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати договори та здійснювати інші правочини, може бути позивачем і відповідачем у суді, у тому числі у господарському суді.

1.6. Місцезнаходження управління: 25022, м. Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Координація роботи підприємств та організацій пасажирського транспорту, зв'язку незалежно від форм власності на підставі повноважень, визначених законодавством України.

2.2. Організація перевезень пасажирів на міському електро- та автомобільному транспорті загального користування.

2.3. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій, що не належать до комунальної власності м. Кропивницького, до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв'язку.

2.4. Здійснення контролю за організацією та якістю транспортного обслуговування населення підприємствами транспорту.

2.5. Реалізація завдань та функцій державного регулювання та контролю діяльності автомобільного транспорту та зв'язку (телефонного, поштового, кабельного (ретрансляція), проводового мовлення).

2.6. Реалізація основних принципів державної політики на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення.

2.7. Виконує функції головного розпорядника коштів державної субвенції або коштів міського бюджету на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються правом безкоштовного проїзду в міському пасажирському транспорті, залізничному транспорті приміського сполучення.

2.8. Готує матеріали для подання на нагородження державними, обласними та міськими відзнаками до ювілеїв, професійних свят, Дня міста тощо працівників галузі транспорту та зв'язку.

## **3. ПРАВА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

Для реалізації визначених завдань та функцій Управління має права та повноваження:

- 3.1. Для підприємств, що перебувають у комунальній власності:

управляти об'єктами комунальної власності;

контролювати виконання умов контрактів з керівниками підприємств, проводити аналіз фінансово - господарської діяльності підприємств комунальної власності та вносить пропозиції щодо покращання їх роботи.

3.2. Залучати підприємства (об'єднання), організації, установи та приватних підприємців до участі в обслуговуванні населення засобами транспорту та зв'язку. Готувати та укладати в межах повноважень договори на право перевезення пасажирів автомобільним транспортом за міськими маршрутами.

3.3. Виступати замовником транспортних послуг міського електротранспорту. При цьому Управління:

визначає обсяги транспортної роботи, маршрути та показники регулярності руху;

укладає договір з перевізником на організацію надання транспортних послуг міського електротранспорту та контролювати його виконання;

затверджує звіти за виконані роботи та фактичні обсяги експлуатаційних витрат.

3.4. Виступати організатором пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування. При цьому Управління:

забезпечує організацію та проведення конкурсів з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування;

забезпечує формування маршрутної мережі міських маршрутів, мережі таксомоторних стоянок та перспектив їх розвитку;

затверджує паспорти автобусних маршрутів загального користування відповідно до чинного законодавства;

затверджує та вносить часткові зміни до схем маршрутів міського пасажирського транспорту.

3.5. Разом з працівниками ГУ Національної поліції в Кіровоградській області, служб безпеки руху підприємств транспорту та дорожніх служб контролювати стан проїзної частини вулиць, по яких проходять маршрути міського пасажирського транспорту. Здійснювати погодження проектів прокладання підземних інженерних комунікацій, пов'язаних з розриттям вулично-шляхової мережі міста та перекриттям руху транспорту. Бере участь в розробці дислокації дорожніх знаків.

3.6. Організовувати вивчення пасажиропотоку на міських маршрутах і, відповідно до рекомендацій, разом з підприємствами міського пасажирського транспорту вносити необхідні корективи до розкладу руху автобусів і тролейбусів та транспортної мережі міста.

3.7. Організовувати контроль за роботою міського пасажирського автомобільного та електротранспорту всіх форм власності, сприяє покращанню культури і якості обслуговування пасажирів та зменшенню збитковості від роботи пасажирського транспорту загального користування.

3.8. Контролювати хід підготовки підприємств пасажирського транспорту до роботи в зимових умовах.

3.9. Здійснювати підготовку та розробку проектів рішень про встановлення (затвердження або погодження) в порядку і межах, визначених чинним законодавством, тарифів щодо оплати транспортних послуг підприємствам усіх форм власності.

3.10. Надавати свої пропозиції щодо покращання роботи пасажирського транспорту, облаштування зупинок транспорту загального користування, визначення місць для паркування автотранспорту, надання послуг зв'язку управлінням, відділам, профільній депутатській комісії та міськвиконкому для розгляду та прийняття рішень.

При цьому Управління:

затверджує надані перевізниками розрахунки компенсації на покриття збитків від перевезення пасажирів, які у відповідності з чинним законодавством України користуються правом безкоштовного проїзду;

укладає договори з перевізниками на компенсацію витрат від перевезення окремих категорій громадян, які користуються безкоштовним проїздом міським автомобільним електротранспортом та залізничному транспорті приміського сполучення;

затверджує акти звіряння розрахунків за надані послуги по пільговому перевезенню окремих категорій громадян, які користуються безкоштовним проїздом міським автомобільним, електротранспортом та залізничному транспорті приміського сполучення у межах бюджетних призначень на відповідний період;

узагальнює інформацію щодо кількості пільговиків, які перебувають на обліку в районних у м. Кропивницькому радах та відділеннях Пенсійного фонду України в м. Кропивницькому.

3.12. Виступати замовником на регулярних спеціальних пасажирських перевезеннях.

3.13. Розглядати пропозиції інших органів виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції управління, приймає щодо них рішення, проводить прийом громадян.

3.14. Готувати та подавати в установленому порядку проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, пропозиції та обґрунтування до них з питань, що належать до його повноважень, розробляє проекти нормативно – правових актів та проводить їх експертизу.

3.16. Вносити на розгляд міської ради міста Кропивницького та її виконавчого комітету пропозиції щодо вирішення питань, які відносяться до повноважень Управління.

3.17. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради міста Кропивницького, підприємств, організацій та установ міста (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.18. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради міста Кропивницького, районних у місті Кропивницькому рад,

Новенської селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання завдань.

3.19. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

3.20. Контролювати виконання підприємствами транспорту та зв'язку рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови щодо їх діяльності по забезпеченню потреб населення міста в перевезеннях та послугах зв'язку.

3.21. Розглядати заяви, звернення, скарги мешканців міста з питань пасажирських перевезень та надання населенню послуг телефонного, поштового зв'язку, кабельного телебачення (ретрансляція), проводового мовлення. Готувати довідки, пропозиції, документи щодо вирішення цих питань.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Організація роботи Управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів міської ради міста Кропивницького, Регламенту міської ради міста Кропивницького, Інструкції з діловодства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. До складу Управління входять структурні підрозділи, які не мають статусу юридичної особи. Вони діють у складі Управління, керуються даним Положенням та положеннями про ці підрозділи та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Начальники структурних підрозділів Управління підзвітні та підконтрольні начальнику Управління, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

4.4. Положення про структурні підрозділи Управління затверджуються міським головою за поданням начальника Управління.

4.5. Утримання Управління здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

4.6. Штатний розпис Управління затверджується міським головою за поданням начальника Управління в межах затвердженої міською радою штатної чисельності та структури.

4.7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

4.8. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

2) представляє Управління у відносинах з державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами – як в Україні, так і за її межами;



3) у межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів Управління, забезпечує та контролює їх цільове використання;

4) інформує громадськість про стан виконання завдань, покладених на Управління;

5) утворює при Управлінні консультативні, дорадчі, інші допоміжні робочі групи та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначає завдання, функції та персональний склад цих робочих комісій;

6) забезпечує розробку та подання на затвердження міському голові посадові інструкції працівників Управління;

7) діє без довіреності від імені Управління, представляє його в суді, у тому числі у господарському суді, в органах нотаріату, а також у відносинах з державними та громадськими органами і організаціями, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами ради, підприємствами (об'єднаннями), організаціями, установами та громадянами;

8) укладає договори та здійснює інші правочини в межах наданих повноважень;

9) видає довіреності працівникам Управління та іншим особам, відкриває рахунки в установах банків та установах Державного казначейства;

10) розпоряджається майном Управління відповідно до чинного законодавства та цього Положення;

11) координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Управління;

12) забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд міської ради та виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції;

13) надає в установленому порядку та в строки, передбачені чинним законодавством, посадовим особам виконавчих органів документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;

14) відповідає за стан діловодства, обліку та звітності Управління;

15) забезпечує дотримання працівниками Управління трудової дисципліни, правил протипожежної безпеки та правил охорони праці;

16) надає працівникам відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки»;

17) надає міському голові пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників Управління;

18) здійснює інші функції, делеговані міською радою або міським головою;

19) систематично інформує міського голову про стан виконання завдань, покладених на Управління;

20) бере участь у засіданнях міської ради та виконавчого комітету міської ради;

21) веде особистий прийом громадян.

Начальник Управління у межах своїх повноважень видає накази.

Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України, законам України, рішенням Конституційного Суду України, актам Президента України та Кабінету Міністрів України, іншим законодавчим актам або інтересам територіальної громади міста чи окремих громадян, можуть бути оскаржені та скасовані у встановленому порядку.

4.9. На час відсутності начальника Управління виконання його обов'язків покладається на одного з начальників структурного підрозділу.

4.10. Начальник Управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень, йому підконтрольний і підзвітний.

4.11. Повноваження начальників відділів управління визначаються їх посадовими інструкціями.

4.12. Видача документів дозвільного характеру Управлінням здійснюється виключно через дозвільний центр або адміністраторів.

4.13. Фонд оплати праці Управління складається з:

обов'язкових виплат (посадові оклади, надбавки за ранг, надбавки за вислугу років, надбавки за почесні звання, надбавки за збереження таємниці);

інших доплат (доплати за надбавки за високі досягнення в праці, за виконання особливо важливої роботи);

матеріальної допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки; на вирішення соціально-побутових потреб, при виході на пенсію;

преміювання працівників Управління за своєчасне та якісне виконання посадових обов'язків, планів роботи, доручень керівника.

4.14. Для забезпечення діяльності Управління, його структурних підрозділів за ними, на праві оперативного управління закріплюється майно, що є комунальною власністю міської ради.

## **5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Персональну відповідальність за роботу відповідного структурного підрозділу та належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник цього структурного підрозділу.

5.3. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільно-правової, адміністративної, кримінальної, матеріальної та дисциплінарної відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням, посадовими інструкціями, в порядку визначеному чинним законодавством України.

## 6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Управління набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

6.2. Припинення діяльності Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства шляхом ліквідації або реорганізації.

6.3. У разі ліквідації Управління як неприбуткової організації його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

6.4. Дане Положення прийнято замість Положення, зареєстрованого 27 червня 2017 року, номер запису 14441050009003405.

Начальник управління розвитку транспорту  
та зв'язку міської ради міста Кропивницького

О.Вергун

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
міста Кропивницького  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ року  
№ \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЕЛЕКТРОТРАНС»**  
**МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО»**  
**(нова редакція)**

**м. Кропивницький 2017**

## 1. Загальні положення

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЕЛЕКТРОТРАНС» МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Кіровоградської міської ради від 29 березня 2016 року № 150 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Кропивницького.

Засновником (власником) Підприємства є територіальна громада міста Кропивницького в особі міської ради міста Кропивницького, ідентифікаційний код – 26241020, місцезнаходження: 25022, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41 (далі – Власник). Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є управління розвитку транспорту та зв'язку міської ради міста Кропивницького (далі – Орган управління).

Повне найменування Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЕЛЕКТРОТРАНС» МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО». Скорочене найменування: КП «ЕЛЕКТРОТРАНС».

Місцезнаходження Підприємства: 25031, Кіровоградська область, місто Кропивницький, проспект Університетський, 3.

Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самотійний баланс, рахунки в установах банку, печатку та штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Власника.

## 2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є здійснення пасажирського перевезення електричним та автомобільним транспортом населення, підвищення якості транспортних послуг, забезпечення належного функціонування міського наземного транспорту загального користування та створення сприятливих умов для його розвитку, а також здійснення іншої господарської діяльності.

2.2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- пасажи́рські наземні перевезення міського та приміського сполучення;
- утримання та поточний ремонт мереж електротранспорту;
- технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- надання послуг по перевезенню пасажирів тролейбусами і автобусами;

організація роздрібної торгівлі проїзними документами, надання в установленому порядку в оренду приміщень, обладнання іншим підприємствам, установам та організаціям, виготовлення та реалізація товарів народного споживання, надання непрофільних платних послуг юридичним та фізичним особам, виготовлення та реалізація товарів, продукції, робіт (послуг) для інших підприємств та громадян, рекламна діяльність, виконання робіт протипожежного призначення;

забезпечення безпеки руху, охорони праці, цивільної оборони, мобілізаційної готовності і охорони навколишнього середовища;

забезпечення сталої роботи транспорту загального користування;

здійснення функцій замовника при будівництві та реконструкції тролейбусних ліній, виробничих потужностей, будівель та споруд, об'єктів соціально-культурного призначення та транспортної інфраструктури, створення та облаштування місць паркування автотransпортних засобів на території міста, облаштування зупинок громадського транспорту;

внесення пропозицій щодо усунення недоліків по утриманню доріг, вуличного освітлення, поліпшення транспортного руху в місті;

здійснення експлуатації, ремонту, утримування в належному стані тролейбусів, автобусів і автомобілів, тягових підстанцій, будівель та споруд, які знаходяться на балансі Підприємства;

розробка технічної документації і виготовлення запасних частин;

здійснення техніко-економічного аналізу роботи Підприємства, впровадження заходів подальшого вдосконалення організації виробництва, оплати праці, підвищення кваліфікації працюючих;

здійснення учбового процесу на базі Підприємства з метою підготовки кваліфікованих кадрів водіїв пасажирських тролейбусів, слюсарів з ремонту рухомого складу і діючого обладнання та інших професій (згідно з єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником);

відкриття власних автостоянок для надання послуг з метою зберігання транспортних засобів;

торгово-посередницька діяльність;

утримування в належному стані приміщень соціальної сфери (їдальні, та інших об'єктів соціальної сфери);

здійснення іншої діяльності, не забороненої чинним законодавством України.

2.3. Здійснення господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, здійснюється після отримання Підприємством відповідних ліцензій в установленому законодавством порядку.

### **3. Майно Підприємства**

3.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

3.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Кропивницького і закріплено за Підприємством на праві господарського відання.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Орган управління відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Кропивницького.

3.5. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним власником або Органом управління.

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

3.7. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

3.8. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради.

3.9. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність в порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.10. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід) та інші кошти, включаючи капітальні вкладення, кредити, інвестиції.

3.11. Джерелами формування майна Підприємства є:  
грошові та матеріальні внески Власника або Органу управління;  
доходи, одержані від реалізації продукції, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів господарської діяльності;  
кредити банків та інших кредиторів;  
доходи від цінних паперів;  
капітальні вкладення і дотації з бюджетів;  
майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;  
інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.12. Розмір статутного капіталу Підприємства становить 149 365 000 грн.

3.13. Відчуження основних засобів та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативи та погодження з Органом управління, відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

3.14. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, майно, яке знаходиться на його балансі, чи в оперативному віданні, за погодженням з управлінням власності та приватизації комунального майна міської ради міста Кропивницького. Кошти від оренди даного майна ідуть на поповнення обігових коштів Підприємства.

3.15. Передавати під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, передавати в оренду відокремлені структурні одиниці та підрозділи Підприємство має право лише за рішенням Власника.

#### **4. Управління Підприємством**

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно за погодженням з Органом управління визначає структуру, встановлює чисельність штату, формує облікову політику.

4.2. Директор Підприємства призначається на посаду міським головою шляхом укладення контракту з подальшим виданням розпорядження та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них.

4.4. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до норм чинного законодавства України.

4.5. Директор Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Директор самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний Органу управління.

4.7. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.8. Взаємовідносини директора з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному



договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.9. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується конференцією, члени якого обираються на зборах в структурних підрозділах. Проведення конференції правомочне при наявності не менше 2/3 обраних членів колективу.

Конференція трудового колективу:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- розглядає і вирішує відповідно до статуту Підприємства питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання соціальних пільг, бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні праці;
- розглядає разом із Власником зміни і доповнення до статуту Підприємства;
- приймає і інші рішення згідно із законодавством України.

Рішення конференції приймаються відкритим голосуванням більшістю присутніх членів колективу.

4.10. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу;
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які є юридичними особами;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;

4.11. До компетенції директора Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за його діяльність;
- затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру за погодженням із Органом управління;
- приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
- укладати угоди, видавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

## **5. Господарська діяльність Підприємства**

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

5.2. Прибуток Підприємства після сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету спрямовується на поліпшення матеріально-технічної бази Підприємства та використовується у порядку, визначеному Власником чи Органом управління при щорічному погодженні фінансового плану Підприємства.

5.3. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно з законодавством України.

5.4. Підприємство створює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю згідно з чинним законодавством України.

5.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

5.6. Підприємство самостійно здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

5.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються директором за участі трудового колективу та уповноважених ним органів.

5.8. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну та фінансову звітність.

Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

5.9. Підприємство користується коштами філій та представництв, інших відокремлених підрозділів, а також може списувати кошти з їх рахунків у будь-яких розмірах без обмежень.

5.10. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно з законодавством України.

## **6. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства**

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

## **7. Трудовий колектив та його самоврядування**

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

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

## **8. Порядок внесення змін та доповнень до статуту**

8.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться згідно з рішенням міської ради міста Кропивницького за поданням Органу управління.

8.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

## **9. Припинення Підприємства**

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника чи уповноваженого ним органу, або за рішенням суду.

9.2. При реорганізації Підприємства права та обов'язки Підприємства переходять до його правонаступників.

9.3. Припинення Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки заяви претензій кредиторами визначається Власником або уповноваженим ним органом чи судом.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Начальник управління  
розвитку транспорту та зв'язку  
міської ради міста Кропивницького

О.Вергун

# У К Р А Ї Н А

## КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА

### ДРУГА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

#### Р І Ш Е Н Н Я

від 29 березня 2016 року

№ 150

Про створення комунального підприємства «Електротранс» Кіровоградської міської ради», затвердження Статуту та передачу матеріальних цінностей

Керуючись статтями 140, 144 Конституції України, статтею 4 Європейської хартії місцевого самоврядування, статтями 17 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пунктом 30 частини 1 статті 26 та статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», Законом України «Про міський електричний транспорт», статтею 78 Господарського кодексу України, Кіровоградська міська рада

#### В И Р І Ш И Л А:

1. Створити комунальне підприємство «Електротранс» Кіровоградської міської ради», та затвердити його Статут (додається).

2. Управлінню розвитку транспорту та зв'язку Кіровоградської міської ради спільно з юридичним управлінням Кіровоградської міської ради здійснити відповідні організаційно-правові заходи, пов'язані з утворенням та реєстрацією комунального підприємства «Електротранс» Кіровоградської міської ради».

3. Передати на праві господарського відання комунальному підприємству «Електротранс» Кіровоградської міської ради» цілісний майновий комплекс комунального підприємства «Кіровограделектротранс», розташований по проспекту Університетському, 3 у м. Кіровограді.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Кіровоградської міської ради з питань промисловості, транспорту, зв'язку, торгівлі, сфери послуг, захисту прав споживачів, з питань житлово-комунального господарства, енергозбереження та комунальної власності та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосіна О.В.

Міський голова

А.Райкович