

УКРАЇНА

КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА

ДЕСЯТА СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 21 листопада 2017 року

№ 1219

Про збільшення розміру статутного капіталу КП «УНІВЕРСАЛ 2005» та затвердження Статуту у новій редакції

Керуючись 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, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Кіровоградська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Збільшити розмір статутного капіталу КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УНІВЕРСАЛ 2005» і встановити у розмірі 19 159 053,00 грн (дев'ятнадцять мільйонів сто п'ятдесят дев'ять тисяч п'ятдесят три гривні 00 коп.).

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УНІВЕРСАЛ 2005» у новій редакції, згідно з додатком.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, енергозбереження та комунальної власності, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мосіна О.В.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кіровоградської
міської ради
21 листопада 2017 року
№ 1219

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«УНІВЕРСАЛ 2005»
(нова редакція)

Кропивницький - 2017 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УНІВЕРСАЛ 2005» створено згідно з чинним законодавством. Засновником КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УНІВЕРСАЛ 2005» є територіальна громада м. Кропивницького в особі Кіровоградської міської ради.

1.2. Засновником та власником Підприємства є Кіровоградська міська рада, ідентифікаційний код - 26241020, місцезнаходження: 25022, Україна, Кіровоградська область, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41 (далі - Засновник).

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується цим Статутом, Конституцією та законами України, іншими нормативними актами, а при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності – міжнародними договорами, ратифікованими Україною.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банках, а також печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.5. Підприємство може набувати майнових та особистих немайнових прав, обов'язків і здійснювати їх, укладати договори (контракти). Підприємство вчиняє правочини відповідно до вимог законодавства та цього Статуту.

1.6. Підприємство, за погодженням з Засновником, може створювати філії, представництва, дочірні підприємства та інші відокремлені структурні підрозділи.

1.7. Філії, представництва, дочірні підприємства та інші відокремлені структурні підрозділи діють від імені Підприємства на підставі Положень, затверджених Підприємством. Підприємство має право бути засновником інших юридичних осіб та об'єднань юридичних осіб (асоціацій, корпорацій, концернів і т.п.) згідно з нормами чинного законодавства.

2. ТЕРМІНИ ТА ОЗНАЧЕННЯ

Необхідні терміни будуть іменуватися так:

2.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УНІВЕРСАЛ 2005» - «підприємство».

2.2. Засновник підприємства - «засновник».

2.3. Начальник підприємства - «начальник».

2.4. Статут підприємства - «Статут».

3. НАЙМЕНУВАННЯ І МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Найменування підприємства:

повне: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УНІВЕРСАЛ 2005»;

скорочене: КП «УНІВЕРСАЛ 2005».

3.2. Місце знаходження: Україна, 25001, м. Кропивницький, вул. Садова, будинок 88-б.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Метою 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:

- санітарне прибирання вулиць міста;
 - ремонт асфальтного покриття шляхів;
 - здійснення поточного та капітального ремонту вулично-дорожньої мережі;
 - утримання та обслуговування гідротехнічних споруд;
 - ремонт і установка кришок люків, зупинок;
 - відсіпка вулиць міста щебенем і відсівом;
 - поточний ремонт мостів, містків;
 - благоустрій території підприємства, шкіл, дитячих садків;
 - ремонт і утримання ливнеприймальних споруджень;
 - організація вилову безпритульних тварин;
 - намотка щіток для прибиральних машин;
 - автопослуги підприємства;
 - виробництво асфальтобетонної суміші;
 - послуги зі збирання, зберігання, перевезення, знешкодження, видалення і захоронення відходів;
 - послуги по вивезенню побутового сміття;
 - інша діяльність щодо поводження з відходами;
 - проведення дорожніх робіт, нанесення дорожньої розмітки;
 - послуги складів та послуги схову;
 - оренда, лізинг обладнання, механізмів, машин;
 - оренда, лізинг приміщень, споруд, будівель;
 - виробництво, оптова, роздрібна торгівля непродовольчими товарами, продукцією виробничо-технічного призначення;
 - виробництво, оптова, роздрібна торгівля будівельними матеріалами, столярними виробами;
 - будівельно-монтажні та ремонтно-будівельні роботи;
 - розробка проектно-кошторисної та кошторисної документації;
 - поточний та капітальний ремонт і реставрація будов і споруд виробничого, побутового житлового призначення;
 - організація, благоустрій, експлуатація зон відпочинку.
- КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УНІВЕРСАЛ 2005» надає також послуги населенню:
- благоустрій території гаражів, площадок, дворів;
 - автопослуги населенню.

5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство є юридичною особою, здійснює свою діяльність на основі і у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом.

5.2. Підприємство веде самостійний баланс, має розрахунковий

рахунок, валютний та інші рахунки в установах банку, печатку зі своїм найменуванням та 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 суді, господарському суді та третейському суді.

6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі підприємства.

6.2. Джерелом формування майна підприємства є:

- майно, передане йому власником;
- доходи, одержані від реалізації, 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;
- 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.

6.4. Майно підприємства є власністю територіальної громади м. Кропивницького і закріплюється за ним на праві господарського відання.

6.5. Статутний фонд підприємства становить 19 159 053,00 грн (дев'ятнадцять мільйонів сто п'ятдесят дев'ять тисяч п'ятдесят три гривні 00 коп.).

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

Права підприємства:

7.1. Підприємство самостійно 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.

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

7.3. 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.

Обов'язки підприємства:

7.4. При визначенні стратегії господарської діяльності підприємство повинно врахувати державні замовлення, державні контракти та інші

договірні зобов'язання. Доведені у встановленому порядку державні контракти і державні замовлення є обов'язковими до виконання.

7.5. 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;
- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з поліпшення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи підприємства, забезпечує економічне і регіональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.

7.6. Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною діяльності посадових осіб підприємства.

7.7. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Вищий орган управління: Засновник - Кіровоградська міська рада. Засновник вирішує всі питання відносно діяльності підприємства.

8.2. Управління підприємством здійснюється уповноваженим органом Власника - Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради та Начальником підприємства в межах встановлених чинним законодавством.

8.3. Уповноважений орган Власника - Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради здійснює управління підприємством та координує роботу підприємства в межах встановлених чинним законодавством та в межах Положення про Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради, яке затверджено рішенням Кіровоградської міської ради від 24 лютого 2011 року № 199 «Про затвердження Положення про Головне управління житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради».

8.4. Міський голова призначає та звільняє з посади начальника підприємства. При призначенні на посаду начальника підприємства з ним укладається контракт, в якому визначаються права, строки найняття, обов'язки і відповідальність перед власником. Підписує контракт з начальником підприємства міський голова. Начальник підприємства здійснює керівництво підприємством в межах укладеного з ним трудового контракту та чинного законодавства.

8.5. Начальник самостійно призначає і звільняє з посад всіх працівників підприємства. Начальник, при погодженні з Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради, розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми і системи оплати праці робітників.

Начальник 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;
- розпоряджається коштами та майном підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.

8.6. Начальник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення достовірності обліку та звітують перед виконавчим комітетом Кіровоградської міської ради.

8.7. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є його загальні збори, які скликаються за необхідності, але не рідше одного разу на рік.

8.8. Загальні збори трудового колективу розглядають та погоджують колективний договір, який повинен відповідати основним вимогам Закону України «Про колективні договори і угоди», розглядають і погоджують питання самоврядування трудового колективу, визначають, погоджують та затверджують перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг, вирішують соціально-економічні питання, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

9. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

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

9.4. 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. Начальник підприємства за погодженням з Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради 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 нижчою встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

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

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.

9.6. 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.

10. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

10.1. Підприємство веде облік результатів праці, 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 01 січня по 31 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.

11. ОПЛАТА ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

11.1. Підприємство, при погодженні з Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради, 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. За погодженням з Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради підприємство має право залучати до роботи вітчизняних та іноземних спеціалістів, визначати форми, системи та розмір оплати праці, згідно з вимогами чинного законодавства України.

11.3. Штатні робітники підприємства підлягають соціальному страхуванню, а також соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, встановлених для працівників даної категорії.

11.4. Підприємство робить внески по соціальному страхуванню, а також інші обов'язкові внески в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Припинення діяльності підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (приєднання, поділу і відділення, перетворення) або ліквідації. Реорганізація підприємства здійснюється за рішенням засновника. Ліквідація підприємства здійснюється за рішенням засновника або судового органу.

12.2. Підприємство ліквідується у випадках:

- визнання його банкрутом у встановленому порядку, крім випадків, передбачених Законом;

- якщо прийнято рішення про заборону діяльності через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням термін не забезпечено додержання цих умов або не змінено вид діяльності;

- в іншому випадку, передбаченому чинним законодавством України.

12.3. При реорганізації підприємства або його ліквідації працівникам, що звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

12.4. При реорганізації підприємства його права і обов'язки набувають правонаступники.

12.5. Ліквідація підприємства проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права і повноваження по управлінню справами підприємства.

12.6. Ліквідація підприємства вважається завершеною, а підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це в державний реєстр.
