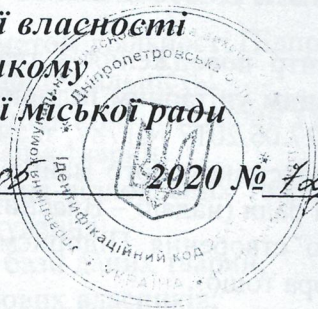


ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Наказ управління
комунальної власності
міста виконкому
Криворізької міської ради**

від «07» 07 2020 № 7/дч



СТАТУТ
Комунального підприємства
«Центр поводження з тваринами»
Криворізької міської ради

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 42332700

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Директор

м. Кривий Ріг



Куршмако А.С.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради (надалі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, створеним відповідно до рішення Криворізької міської ради від 27.06.2017 №1787, зі змінами від 25.07.2018 №2885.

1.2. Засновником Підприємства та власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (надалі – Власник).

1.3. Власник приймає рішення про створення Підприємства, його припинення, зміну статутного капіталу, призначення директора тощо.

1.4. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради (надалі – Уповноважений орган управління), яке виконує функції уповноваженого органу управління у межах, визначених чинним законодавством України та Положенням про департамент.

1.5. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про ліцензування видів господарської діяльності», інших нормативно-правових актів, рішень Власника, цього Статуту.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство виступає від свого імені в господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, має майнові та немайнові права і несе обов'язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.7. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємств та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

1.8. Підприємство несе відповідальність згідно із чинним законодавством України за охорону навколишнього середовища, відповідає за раціональне використання та відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки та дотримання фінансової дисципліни.

1.9. Підприємство здійснює на договірній основі господарські, фінансові та інші взаємовідносини з Власником або уповноваженим ним органом.

1.10. Підприємство є єдиним майновим комплексом, до складу якого входять усі види майна, що використовуються ним для здійснення господарської діяльності.

1.11. Найменування Підприємства:

- повне: Комунальне підприємство «Центр поводження з тваринами» Криворізької міської ради;

- скорочене: КП «Центр поводження з тваринами» КМР.

1.12. Місце знаходження Підприємства: Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Привітна, будинок 56.

1.13. З дня реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут, зареєстрований 17.05.2019.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є одержання прибутку, регулювання кількості безпритульних тварин у м. Кривому Розі гуманними методами, тимчасове та (або) постійне утримання тварин, підтримання належного санітарного стану та благоустрою міста, насичення ринку послуг у сферах, визначених предметом діяльності, що направлені на задоволення потреб

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Директор *Керніченко А.С.*

МОЛАНІТНО

міста у цих послугах, підвищення ефективності господарювання, створення нових робочих місць.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- ветеринарна діяльність;
- вилов безпритульних тварин з метою регулювання їх чисельності;
- стерилізація тварин;
- повернення відловлених тварин їх власникам, уповноваженим особам або у попереднє середовище існування;
- ведення бази даних тварин;
- пошук нових власників;
- тимчасове та (або) постійне утримання тварин;
- організація і утримання притулків для тварин;
- виробництво ветеринарних медикаментів та препаратів, оптова і роздрібна торгівля ними;
- проведення дезінфекційних, дератизаційних, дезінсекційних робіт;
- збір та утилізація трупів тварин;
- облік, реєстрація, ідентифікація тварин;
- адопція;
- грумінг;
- кінологічна діяльність;
- зоопсихологічна діяльність;
- зоотерапія;
- надання своїх послуг замовникам відповідно до угод;
- здійснення діяльності, пов'язаної із придбанням, перевезенням, зберіганням, обліком, використанням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів та їх аналогів;
- просвітництво;
- торгово-закупівельна діяльність з використанням своєї торгової сітки, послуг інших підприємств та окремих громадян;
- замовляння проектно-кошторисної документації на здійснення робіт по технічному переоснащенню, реконструкції, розширенню, будівництву об'єктів, будинків і споруд після узгодження з Уповноваженим органом управління;
- ремонтно-будівельні роботи;
- інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

2.3. Здійснення видів діяльності, потребуючих спеціального дозволу (ліцензії) Підприємство проводить після отримання відповідних документів у встановленому законодавством порядку.

3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання майна і участі в управлінні Підприємством трудового колективу.

3.2. Власник здійснює свої права щодо управління Підприємством через керівника Підприємства – директора, який очолює Підприємство.

3.3. Прийом директора на контрактній основі і звільнення його здійснює Криворізький міський голова згідно з чинним законодавством України та відповідно до діючого у місті Порядку. Директор у своїй діяльності підконтрольний Власнику, підпорядкований та підзвітний Уповноваженому органу управління у межах, визначених чинним законодавством України, Статутом та контрактом.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Криворізького № 0.

3.4. Директор Підприємства здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених Статутом, несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Підприємства, використання закріпленого за Підприємством комунального майна, розвиток матеріальної та соціальної бази Підприємства.

3.5. Обов'язки директора:

- забезпечувати виконання зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом України зі сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, а також зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам;
- дотримуватися встановленого у місті порядку щодо укладення договорів оренди комунального майна, закріпленого за Підприємством, забезпечувати своєчасність та повноту сплати орендної плати;
- здійснювати юридичне, економічне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства, підбір кадрів, впровадження прогресивних форм та методів господарювання;
- здійснювати заходи щодо захисту навколишнього природного середовища;
- забезпечувати подання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства на кожний наступний рік і подання його Уповноваженому органу управління для затвердження;
- погоджувати з Власником (Уповноваженим органом управління) кошториси доходів та видатків Підприємства;
- забезпечувати збереження закріпленого за Підприємством комунального майна;
- створювати в кожному структурному підрозділі та на робочих місцях умови праці відповідно до вимог нормативних актів, забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

3.6 Директор діє на засадах єдиноначальності.

3.7 Директор має право:

- самостійно вирішувати питання діяльності Підприємства;
- без довіреності представляти Підприємство у взаємовідносинах з державними, громадськими, приватними та іншими підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності;
- укладати господарські та інші угоди, вчиняти інші юридично значущі дії від імені Підприємства;
- видавати довіреності, підписувати документи Підприємства та виконувати інші повноваження щодо керівництва поточною діяльністю Підприємства;
- відкривати та закривати поточні та інші рахунки в банківських установах, розпоряджатися коштами на рахунках Підприємства;
- укладати угоди з фінансовими установами по залученню кредитних коштів для здійснення фінансово-господарської діяльності Підприємства, за попередньою згодою з Власником;
- у межах своїх повноважень видавати накази, інструкції, розпорядження та інші вказівки, обов'язкові для всіх працівників Підприємства;
- накладати на працівників Підприємства стягнення згідно із чинним законодавством України;
- у встановленому порядку створювати своїм наказом структурні підрозділи, попередньо погодивши з Уповноваженим органом управління, затверджувати їх положення, призначати та звільняти керівників;
- укладати трудові договори (угоди) з працівниками Підприємства на умовах, визначених чинним законодавством про працю;
- здійснювати прийом на роботу та звільнення працівників Підприємства на умовах, визначених чинним законодавством про працю.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Кермешко А.С.

- затверджувати штатний розпис Підприємства, структуру його адміністрації (попередньо погодивши з Уповноваженим органом управління), її чисельність та кваліфікаційний склад;
- встановлювати посадові обов'язки працівників Підприємства у відповідності до законодавства про працю та правил внутрішнього розпорядку.

3.8. На період своєї відсутності директор має право делегувати частину своїх обов'язків своїм заступникам, головному лікарю ветеринарної медицини Підприємства.

3.9. Заступники директора Підприємства, головний лікар ветеринарної медицини та головний бухгалтер призначаються на посади та звільняються з них наказом директора Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління, та узгоджуються заступником міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

3.10. Директор є начальником цивільної оборони на Підприємстві і діє відповідно до Кодексу цивільного захисту України, виконує мобілізаційні розпорядження органів Міністерства оборони України та органів місцевого самоврядування. Директор Підприємства несе відповідальність за стан роботи з організації персонального обліку військовозобов'язаних призовників.

3.11. Питання організації праці трудового колективу Підприємства, права та обов'язки сторін регулюються чинним законодавством України та правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

4. Наглядова рада

4.1. Правовий статус Наглядової ради:

4.1.1. Наглядова рада – постійно діючий колегіальний орган управління Підприємства який з метою забезпечення ефективної та прозорої діяльності Підприємства, захисту інтересів територіальної громади міста Кривого Рогу, у межах своєї компетенції, контролює діяльність директора Підприємства.

4.1.2. У своїй діяльності Наглядова рада керується Конституцією України, Господарським кодексом України, законами України та іншими нормативно-правовими актами, Статутом Підприємства та Положенням про наглядову раду Підприємства (надалі – Положення).

4.1.3. Діяльність Наглядової ради базується на принципах законності, добровільності, гласності, демократизму.

4.1.4. Сфера діяльності Наглядової ради поширюється на Підприємство.

4.1.5. Наглядова рада підзвітна та підконтрольна Криворізькій міській раді, її виконкомом Уповноваженому органу управління Підприємства.

4.2. Компетенція Наглядової ради.

4.2.1. Компетенція Наглядової ради визначається чинним законодавством України рішеннями Криворізької міської ради, Статутом Підприємства та Положенням.

4.2.2. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

4.2.2.1. Здійснює контроль за належним утриманням тварин, що знаходяться на території Підприємства, шляхом вільного доступу на його територію відповідно до розпорядку роботи Підприємства;

4.2.2.2. Сприяє взаємозв'язку з представниками будь-яких зоозахисних організацій волонтерів міста Кривого Рогу, для забезпечення ефективної діяльності Підприємства відповідно до цілей та мети, передбачених Статутом Підприємства;

4.2.2.3. Розробляє та подає на розгляд Власнику проекти спільної діяльності Підприємства з міжнародними організаціями та благодійними фондами;

4.2.2.4. Надає пропозиції Уповноваженому органу управління щодо міських Програм, що стосуються діяльності Підприємства, не рідше 1 разу на півріччя (для обговорення);

4.2.2.5. Здійснює аналіз дій директора щодо управління Підприємством, контроль за виконанням покладених завдань, рішень Криворізької міської ради, її виконкомом розпоряджень міського голови тощо.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Куршак А.О.

4.2.2.6. Вносить пропозиції Криворізькій міській раді, її виконкому, міському голові, Уповноваженому органу управління та директору Підприємства з питань покращення результатів діяльності Підприємства у вигляді конкретних заходів;

4.2.2.7. Вирішує інші питання, що належать до її компетенції відповідно до чинного законодавства України, Положення, Статуту Підприємства та рішень Криворізької міської ради.

4.3. Права та обов'язки Наглядової ради.

4.3.1. Наглядова рада має право:

4.3.1.1. Отримувати від органів місцевого самоврядування, Підприємства інформацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій;

4.3.1.2. Отримувати в встановленому порядку фінансові та інші плани (проекти), фінансові звіти Підприємства, у разі необхідності надавати висновки до них;

4.3.1.3. Брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться Підприємством;

4.3.1.4. Надавати, у разі необхідності, пропозиції та зауваження у межах своєї компетенції, які є обов'язковими для розгляду директором Підприємства;

4.3.1.5. Подавати Уповноваженому органу управління пропозиції щодо кандидатур директора Підприємства;

4.3.1.6. Вносити пропозиції щодо збільшення статутного капіталу Підприємства з метою виконання конкретно визначених місцевих програм, якими передбачено поповнення статутного капіталу Підприємства;

4.3.1.7. Заслуховувати звіти директора Підприємства з окремих питань діяльності, що відносяться до компетенції Наглядової ради;

4.3.1.8. Виступати, у разі необхідності, ініціатором позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства; залучати аудитора до аналізу окремих питань діяльності Підприємства та визначати умови укладання договору; аналізувати результати перевірок діяльності Підприємства;

4.3.1.9. Вирішувати інші питання, що належать до її компетенції, відповідно до чинного законодавства України, Положення, Статуту Підприємства та рішень Криворізької міської ради.

4.3.2. Наглядова рада має право дорадчого голосу у прийнятті рішення про отримання будь-якої благодійної допомоги, всебічно контролювати її надходження та використання.

4.3.3. Наглядова рада зобов'язана негайно інформувати Криворізьку міську раду, її виконком, Уповноважений орган управління про виявлені порушення та зловживання з боку керівного складу Підприємства, про недодержання вимог Статуту Підприємства тощо надавати пропозиції щодо шляхів вирішення цих питань.

4.3.4. Наглядова рада не рідше одного разу на рік звітує перед Криворізькою міською радою про результати своєї діяльності та надає виконкому Криворізької міської ради Уповноваженому органу управління піврічні та річні звіти про свою роботу.

4.3.5. Наглядова рада не має права втручатись в оперативну діяльність Підприємства, крім випадків, встановлених чинним законодавством України та Положенням.

4.4. Організація діяльності Наглядової ради, повноваження її членів:

4.4.1. Члени Наглядової ради працюють на громадських засадах (на безоплатній основі). Член Наглядової ради повинен виконувати свої обов'язки особисто і не може передавати повноваження іншій особі.

4.4.2. Керівний склад Підприємства зобов'язаний забезпечувати вільний доступ члена Наглядової ради до інформації, пов'язаної з діяльністю Підприємства, у межах визначених чинним законодавством України. Статутом та рішенням Криворізької міської ради.

4.4.3. Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою її голови або на вимогу члена Наглядової ради, а також на вимогу Криворізької міської ради, її виконкому Уповноваженого органу управління чи директора Підприємства.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Кучеренко А.О.

4.4.4. На засіданні Наглядової ради можуть бути присутніми депутати Криворізької міської ради, представники засобів масової інформації, представники профспілкового або іншого, уповноваженого трудовим колективом, органу.

4.4.5. На вимогу Наглядової ради в її засіданнях або в розгляді окремих питань порядку денного зобов'язаний брати участь керівний склад Підприємства.

4.4.6. Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом, який підписує голова і секретар Наглядової ради, у двох примірниках, не пізніше наступного дня після проведення засідання.

4.4.7. Один з примірників передається на зберігання директору Підприємства протягом п'яти робочих днів після проведення засідання Наглядової ради, другий – зберігається секретаря Наглядової ради.

4.4.8. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її повноважень, доводяться до відом виконкому Криворізької міської ради, Уповноваженого органу управління, осіб, які стосуються ці рішення, та інших зацікавлених осіб, у вигляді витягів з протоколів, оприлюднюються на офіційному сайті Підприємства в мережі Інтернет (у разі його наявності). Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, є обов'язковими для виконання.

4.4.9. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у межах та у відповідності до вимог чинного законодавства України.

4.5. Порядок утворення Наглядової ради, її склад:

4.5.1. Наглядова рада складається з шести осіб. До її складу входять представники територіальної громади міста Кривого Рогу, а саме: керівники зоозахисних організацій місцевості зареєстрованих як юридичні особи відповідно до чинного законодавства України до 2017 року а також члени цих зоозахисних організацій, членство яких засвідчено підписом керівника зоозахисної організації.

4.5.2. Не можуть бути членами Наглядової ради керівний склад та працівники Підприємства, особи, щодо яких чинним законодавством України, вироком чи рішенням суду встановлено відповідну заборону.

4.5.3. Функції щодо формування складу Наглядової ради покладаються Уповноважений орган управління, який готує відповідний проєкт рішення Криворізької міської ради щодо затвердження персонального складу Наглядової ради.

4.5.4. Особи, яких обрано членами Наглядової ради, можуть переобиратися необмежену кількість разів на наступні терміни.

4.5.5. Персональний склад Наглядової ради переглядається (за умови наявності Власника, Уповноваженого органу управління обґрунтованих претензій).

4.6. Строк повноважень Наглядової ради, порядок її ліквідації:

4.6.1. Строк повноважень Наглядової ради становить два роки.

4.6.2. Криворізька міська рада може ухвалити рішення про дострокове припинення повноважень членів Наглядової ради та одночасне обрання нових членів.

4.6.3. У випадку спливу строку повноважень членів Наглядової ради або їх дострокового припинення, Наглядова рада виконує свої повноваження до затвердження Криворізькою міською радою нового складу Наглядової ради.

4.6.4. Повноваження члена Наглядової ради дійсні з моменту його обрання.

4.6.5. Повноваження члена Наглядової ради припиняються:

4.6.5.1. За його бажання шляхом письмового повідомлення про це директору Підприємства, Уповноваженого органу управління та голови Наглядової ради;

4.6.5.2. У разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;

4.6.5.3. У разі набуття законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість продовжувати виконання обов'язків члена Наглядової ради;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Сергійченко А.С.

4.6.5.4. У разі систематичного невиконання або неналежного виконання чл. Наглядової ради своїх обов'язків;

4.6.5.5. У разі відкликання члена наглядової ради суб'єктом його подання;

4.6.6. У разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безі відсутнім, померлим.

4.7. Суб'єкт подання кандидатури, у разі дострокового припинення повноважень ч. Наглядової ради, має право подати нову кандидатуру:

4.8. Наглядова рада ліквідується у разі, ліквідації або реорганізації Підприємств цього випадку, на розгляд Криворізької міської ради вноситься проект рішення про визн. таким, що втратило чинність рішення, яким затверджувався персональний склад Наглядової ради Підприємства.

5. МАЙНО ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства складається з окремого індивідуально визначеного майна на суму **2 878 975** (два мільйони вісімсот сімдесят вісім тисяч дев'ятсот сімдесят п'ять грн 41 коп).

5.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Кривого Рогу і закріплюється за ним на праві господарського відання з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або Уповноваженого органу. Право господарського відання оформлюється відповідним договором з Уповноваженим органом управління та Підприємством. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективне використання закріпленого за ним комунального майна.

5.3. Майно Підприємства може складатися з основних фондів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображається на самостійному балансі Підприємства, але не є власністю.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- прибутки, одержані від реалізації продукції, робіт, послуг, а також інших видів господарської діяльності;
- придбання майна;
- капітальні вкладення;
- амортизаційні відрахування;
- кредити банків та інших кредиторів;
- дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.5. Підприємство здійснює володіння, користування та розпорядження комунальним майном відповідно до мети діяльності Підприємства, передбаченої Статутом.

5.6. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці працівників, балансового прибутку Підприємства сплачуються передбачені чинним законодавством України податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Підприємства, яке визначає напрями і умови використання.

6. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство самостійно визначає перспективи розвитку, планує і виконує свою діяльність, виходячи із попиту на продукцію, що виробляється ним, роботи, послуги, а також

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Куршеско А.С.

необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства для збільшені прибутків.

6.2. Підприємство вільне у виборі предмета договору, виконанні зобов'язань, інших ум господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

6.3. Підприємство організовує роботу відповідно до чинного законодавства України рішень Криворізької міської ради та її виконкому, розпоряджень Криворізького міського голови.

6.4. Для виконання обов'язків по забезпеченню матеріально-фінансової діяльності Підприємство має право:

- продавати, передавати іншим підприємствам, установам, організаціям, обмінювати передавати в оренду, надавати безкоштовно у тимчасове користування (позичку) належні йому матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за попередньою згодою Власника а уповноваженого ним органу відповідно до вимог чинного законодавства України та діючих місті Порядків;

- купувати, одержувати на засадах дарування, орендувати або іншим способом одержувати майно, в т.ч. будівлі і споруди, обладнання, інвентар, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, або права на нього у підприємств, установ, організацій та громад відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та органі місцевого самоврядування, до сфери управління якого воно входить.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України, складання статистичної звітності;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаних обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва через систему прямих договорів з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, а також з фізичними особами;

- створює необхідні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, соціального страхування;

- забезпечує економічне та раціональне використання прибутку Підприємства, своєчасно розраховує із працівниками Підприємства;

- вдосконалює форми і методи управління та господарювання;

- залучає на договірній основі вітчизняних та іноземних спеціалістів;

- забезпечує цільове використання закріпленого майна та виділених коштів.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу загальних зборів (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективу самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Підприємства. Виборні органи здійснюються таємним голосуванням строком на 2 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Керешенко А.О.

ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

8.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективний договір також регулюється питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

8.4. Право укладення колективного договору від імені Власника надається дирекції Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

8.5. Підприємство має право укладати з громадянами договори на використання їх праці. При укладенні трудового договору (контракту, угоди) Підприємство забезпечує належні умови праці, оплату праці не нижчу від визначеної законом та її своєчасне одержання працівниками, а також інші соціальні гарантії відповідно до чинного законодавства України.

8.6. Працівники Підприємства мають права та обов'язки, користуються пільгами відповідно до чинного законодавства України, Колективного договору і цього Статуту.

8.7. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню в порядку і умовах, передбачених чинним законодавством України.

8.8. Підприємство зобов'язане забезпечити для всіх працюючих безпечні умови праці та несе відповідальність відповідно до законодавства за шкоду, заподіяну їхньому здоров'ю та працездатності.

8.9. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я працівників Підприємства вирішуються відповідно до законодавчих актів України.

8.10. Підприємство має право самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші пільги.

8.11. Підприємство забезпечує сприятливі умови праці жінок та неповнолітніх, надає пільги, передбачені законом.

8.12. Підприємство забезпечує визначену відповідно до закону кількість робочих місць для працевлаштування інвалідів, інших категорій громадян, які потребують соціального захисту.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.

9.2. Порядок використання коштів Підприємства в іноземній валюті визначається Господарським кодексом України та іншими законами.

9.3. Підприємство у своїй зовнішньоекономічній діяльності з питань економічної, екологічної та соціальної безпеки контролюється державними органами.

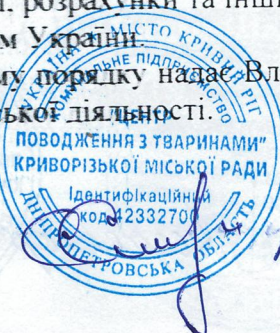
10. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

10.1. Підприємство веде у встановленому порядку облік і звітність про фінансово-господарську діяльність, в т.ч. первинний (оперативний), бухгалтерський, статистичний, і несе відповідальність за їх достовірність. Подає податковим органам, органам статистики та фонду соціального страхування декларації, розрахунки та інші звітні документи у порядку та у строки, передбачені чинним законодавством України.

Підприємство у встановленому порядку надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про результати своєї господарської діяльності.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Вересенко А.О.

10.2. Підприємство подає дані, необхідні для проведення державних статистичних спостережень. Статистичні дані подаються у встановлені строки, за відповідними адресами і формами державної звітності, що затверджені органами державної статистики.

10.3. Контроль за фінансовою діяльністю Підприємства і окремими видами діяльності в межах своїх повноважень виконує державна фіскальна служба, державна аудиторська служба, уповноважені органи Власника, державні органи, на які покладено нагляд за охороною праці, пожежною, екологічною охороною та інші державні органи нагляду.

10.4. У разі проведення інспектування та перевірки діяльності Підприємства органами державної влади і посадовими особами, Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок не пізніш як через тридцять днів після їх закінчення, якщо інше не передбачено законодавством України. Дії та рішення державних органів контролю та нагляду, а також їх посадових осіб, які проводили інспектування і перевірку можуть бути оскаржені Підприємством у встановленому законодавством порядку.

10.5. Відповідальність за стан, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладається на директора Підприємства і головного бухгалтера.

10.6. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним. Річний звіт по операціям Підприємства і його баланс складається у строки, передбачені чинним законодавством України.

10.7. Підприємство забезпечує укладення угоди з органами Державного архіву України на предмет архівного обслуговування, в тому числі передачі їм документів про діяльність Підприємства за весь період його існування в порядку, встановленому умовами угоди.

10.8. Підприємство замовляє незалежний аудит 1 раз на два роки.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

11.2. Реорганізація Підприємства відбувається за рішенням Власника.

11.3. При реорганізації Підприємства вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

11.4. Підприємство ліквідується:

-за рішенням Власника;

-на підставі рішення суду або господарського суду за поданням органів, що контролюють діяльність Підприємства, у разі систематичного або грубого порушення ним чинного законодавства України.

11.5. Ліквідація Підприємства проводиться за рішенням Власника, у випадках банкрутства Підприємства – за рішенням суду. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

11.6. При реорганізації чи ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.7. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

11.8. Ліквідаційна комісія несе майнову (матеріальну) відповідальність за шкоду, заподіяну нею Підприємству, а також третім особам згідно з чинним законодавством України.

11.9. Ліквідаційна комісія вживає заходів для оприлюднення інформації про ліквідацію Підприємства, із зазначенням порядку та строку подачі кредиторами своїх претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі, вживає заходів щодо стягнення кредиторської заборгованості Підприємства, оцінює наявне майно Підприємства; складає проміжний ліквідаційний баланс; після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами розраховується з дебіторами і кредиторами у порядку черговості, відповідно до чинного законодавства України; після завершення розрахунків з кредиторами складає

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор



Керівником А. С.

ліквідаційний баланс і подає його Власнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження.

11.10. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, розподіляється між іншими комунальними підприємствами в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України, за рішенням Власника.

11.11. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

11.12. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.


12. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ

12.1 Статут Підприємства повинен містити відомості, передбачені законодавством, та відповідати законодавству.

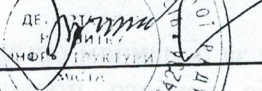
12.2 Статут Підприємства викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується усіма засновниками (учасниками) або уповноваженими ними особами.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови


Олександр Катриченко

Заступник директора департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради


Ігор Терещенко

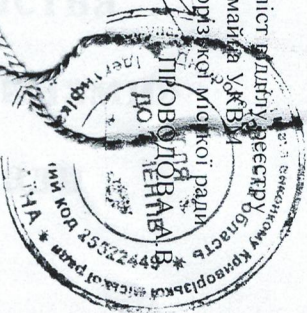
ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ


Директор  Терещенко А. ©

СТАРШИЙ ЗАКЛЮПОК
Голова управління
Комунального підприємства
«Центр поводження з тваринами»
Криворізької міської ради
в.о. № 27

Прошнуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою на 19 аркушах.

Григорук



(нова релікція)

Ідентифікаційний код 42332700

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Секретар



Григорук А.С.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Секретар

Григорук А.С.