ВИКОНКОМ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ МІСТА

Н А К А З

Від 11.03. 2019 м. Кривий Ріг № 36 ук

Про затвердження статуту комунального підприємства «Сансервіс» Криворізької міської ради

Розглянувши звернення комунального підприємства «Сансервіс» Криворізької міської ради про затвердження статуту в новій редакції у зв'язку зі збільшенням статутного капіталу підприємства відповідно до рішення Криворізької міської ради від 27.02.2019 №3524; ураховуючи погодження департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради; відповідно до наданих повноважень, керуючись Положенням про управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради в новій редакції, затвердженим рішенням Криворізької міської ради від 27.07.2016 №754, зі змінами,

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити в новій редакції статут комунального підприємства «Сансервіс» Криворізької міської ради (додається).

2. Комунальному підприємству «Сансервіс» Криворізької міської ради:

2.1 у десятиденний термін надати в установленому законодавством порядку до управління з питань реєстрації виконкому Криворізької міської ради документи, необхідні для державної реєстрації змін до установчих документів;

2.2 у п'ятнадцятиденний термін надати до управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради копії документів, що свідчать про здійснення державної реєстрації змін до установчих документів.

3. Відповідальність за виконання наказу покласти на комунальне підприємство «Сансервіс» Криворізької міської ради, відділ реєстру та використання майна управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради, у межах наданих повноважень.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом управління
комунальної власності міста
виконкому Криворізької міської ради
№ 36 уст від «11» 03 2019

С Т А Т У Т

комунального підприємства

«САНСЕРВІС»

Криворізької міської ради

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 30644336

м. Кривий Ріг

2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Сансервіс» Криворізької міської ради (далі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, створеним відповідно до рішення Криворізької міської ради від 28.12.1999 №335. Підприємство зареєстровано виконкомом Криворізької міської ради 28.01.2000 (реєстраційний номер 04052169Ю0030142) як комунальне підприємство «Сансервіс».

1.2. У зв'язку зі зміною назви на: комунальне підприємство «Сансервіс» Криворізької міської ради було перереєстровано 19.02.2018.

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

1.4. У своїй діяльності Підприємство підконтрольне Власнику, підпорядковане та підзвітне департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради, 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», «Про житлово-комунальні послуги», інших нормативно-правових актів, рішень Власника, Статуту.

1.6. Підприємство є юридичною особою, має індивідуально визначене 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 судах загальної юрисдикції, в тому числі, господарському та адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.7. Підприємство набуло 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-підприємців 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

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. З моменту державної реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут, зареєстрований 15.11.2018.

1.12. Найменування Підприємства:

- повне: комунальне підприємство «Сансервіс» Криворізької міської ради;
- скорочене: КП «Сансервіс» КМР.

1.13. Місцезнаходження Підприємства: 50007, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, проспект Героїв-підпільників, будинок 15, приміщення 15.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Підприємства є одержання прибутку, насичення ринку послуг у сферах, визначених предметом діяльності, що направлені на задоволення потреб міста у цих послугах, підвищення ефективності господарювання, створення нових робочих місць, задоволення інтересів та соціальних потреб трудового колективу.

2.2.Предметом діяльності Підприємства є:

1) здійснення протиепідеміологічних заходів, у тому числі виконання дезінфекційних, дератизаційних та дезінсекційних робіт;
2) надання послуг у рослинництві, облаштування ландшафту;
3) здійснення роздрібної та оптової торгівлі квітами, ялинками, насінням,посадковим матеріалом, розсадою, іншою сільськогосподарської продукцією тощо;
4) інші види оптової торгівлі;
5) виконання ремонтних робіт та робіт по озелененню населених пунктів;
6) вивезення від населення та організацій твердих побутових відходів і рідкихнечистот;
7) здійснення вантажних та пасажирських перевезень автотранспортом Підприємства;
8) надання послуг з озеленення; поточне утримання зелених насаджень, здійснення робіт з капітального та поточного ремонту об'єктів благоустрою

зеленого господарства, створення нових об'єктів озеленення організаціям, юридичним особам, населенню;

9) відлов безпритульних тварин;

10) надання послуг з утримання безпритульних та бездоглядних тварин, забезпечення діяльності притулку для тварин;

11) організація поховань та надання пов'язаних з ними послуг, в тому числі поховання та кремація трупів (людей і тварин); послуги щодо проведення поховання чи кремації;

12) утримання автошляхів;

13) утримання, технічне обслуговування, капітальний та поточний ремонт дренажних мереж, зливостоків, мостів, шляхопроводів, громадських вбиралень;

14) будівництво та обслуговування технічних засобів регулювання дорожнього руху;

15) поточний ремонт інших об'єктів благоустрою;

16) загальне будівництво (нові роботи щодо заміни, реконструкції та відновлення);

17) ветеринарна діяльність;

18) інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

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

3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та участі в управлінні трудового колективу. Трудовий колектив Підприємства представляє обраний і уповноважений ним профспілковий комітет Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

3.3. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами працівників або уповноваженим органом. Трудовий колектив Підприємства на зборах розглядає та затверджує проект колективного договору, розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.

бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці тощо.

3.4. Між адміністрацією Підприємства і трудовим колективом укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та економічні відносини, питання охорони праці, соціального розвитку. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Підприємства, а від імені колективу – уповноваженому ним органу. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, визначеному законодавчими актами України.

3.5. Підприємство очолює директор, прийом і звільнення якого на контрактній основі здійснює Криворізький міський голова згідно з чинним законодавством України, відповідно до діючого у місті Порядку. Директор у своїй діяльності підконтрольний Власнику, підзвітний уповноваженому органу управління Підприємства у межах, встановлених чинним законодавством України, Статутом, контрактом.

3.6. Директор Підприємства здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організує 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.

3.7. 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 укладання 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, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

3.8. Директор діє на засадах єдиноначальності.

3.9. Директор має право:

- самостійно вирішувати питання діяльності Підприємства;

- без довіреності переставляти Підприємство у взаємовідносинах з державними, громадськими, приватними та іншими підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності;

- укладати господарські та інші угоди, а також учиняти інші юридичні дії від імені Підприємства;

- видавати довіреність, підписувати документи Підприємства та виконувати інші повноваження щодо керівництва поточною діяльністю Підприємства;

- відкривати та закривати поточні та інші рахунки, в тому числі кредитні, в банківських установах, розпоряджатися коштами на рахунках Підприємства;

- 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;

- 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.

3.10. Директор має право делегувати частину обов'язків своїм заступникам, головному інженеру та видавати довіреності. Обсяг повноважень, які делеговані директором, вказується в довіреності.

3.11. Заступники керівника Підприємства, головний інженер та головний бухгалтер призначаються на посадита звільняються з них наказом директора Підприємства за погодженням з уповноваженим органом управління та узгоджуються із заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

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

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

4. МАЙНО ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Власник наділяє Підприємство статутним капіталом у сумі 6 182 608 (шість мільйонів сто вісімдесят дві тисячі шістсот вісім) грн. 79 коп.

4.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Кривого Рогу й закріплюється на праві господарського відання за Підприємством, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу. Право господарського відання оформлюється відповідно до діючого у місті Порядку шляхом укладання договору між Підприємством та уповноваженим органом управління. Майно Підприємства не може використовуватись для інших цілей, не пов'язаних зі статутною діяльністю Підприємства.

4.3. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності міста і не може бути реквізоване, конфісковане або вилучене будь-якими шляхами без погодження з Власником.

4.4. Майно Підприємства складається з основних фондів та обігових коштів, а також цінностей, вартість яких відображається на самостійному балансі Підприємства, але не є його власністю.

4.5. Підприємство відповідає перед Власником за збереження та ефективне використання всього майна.

4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

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

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

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

5. ПРАВА ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство самостійно визначає перспективи розвитку, планує і здійснює свою діяльність, виходячи із попиту на продукцію, що виробляється ним, роботи, послуги, а також з необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, збільшення прибутків.

5.2. Підприємство вільне у виборі предмета договорів, визначенні зобов'язань та інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.3. 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 (в позику) належні йому матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за попередньою згодою Власника або уповноваженого ним органу, відповідно до вимог чинного законодавства України та діючих у місті Порядків (відчуження основних засобів – за рішенням міської ради, її виконкому; передача і списання основних засобів – за рішенням міської ради або її виконкому, наказами управління комунальної власності міста, департаменту розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради; передача комунального майна в орендне користування – за рішенням міської ради);
- купувати, одержувати на засадах дарування, орендувати, або іншим способом одержувати майно, у тому числі будівлі та споруди, обладнання, інвентар, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, або права на нього у підприємств, установ, організацій та громадян відповідно до чинного законодавства України;
- одержувати в комерційних та спеціалізованих банках кредити відповідно до чинного законодавства України, згідно з встановленим порядком;
- використовувати банківські кредити на цілі виробничого та соціального розвитку Підприємства.

5.4. Усі питання, пов'язані з кредитуванням, Підприємство вирішує самостійно в кредитних установах за місцем знаходження рахунку або в інших кредитних установах.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1.Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України, складання статистичних звітів;
- здійснює будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт основних засобів. забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва через систему прямих договорів з підприємствами, установами. організаціями усіх форм власності, а також у фізичних осіб;
- створює необхідні умови для високоефективної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці. соціального страхування;
- забезпечує економічне та раціональне використання прибутку Підприємства, своєчасні розрахунки із працівниками Підприємства;
- вдосконалює форми і методи управління та господарювання;
- залучає на договірній основі вітчизняних та іноземних спеціалістів.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

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

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

7.3.Трудові доходи найманого працівника Підприємства визначаються трудовим договором (контрактом, угодою) згідно з чинним законодавством України та регулюються податками. Оплата праці працівників Підприємства визначається кінцевим результатом, особистим трудовим внеском і максимальним розміром не обмежується.

7.4. Директор Підприємства обирає форми і системи оплати праці. встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів. премій. винагород. надбавок і доплат на умовах, передбачених Колективним договором та чинним законодавством України, стимулюючи

9. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

9.1. Підприємство у встановленому порядку здійснюєоблік і звітність щодо своєї фінансово-господарськоїдіяльності, в тому числі первинний (оперативний),бухгалтерський, статистичний облік, і несе відповідальність за їх достовірність. Подає податковим органам. органам статистики та фондам соціального страхування декларації. розрахунки та інші звітні документи у порядку та у строки, передбачені чинним законодавством України. Підприємство в установленому порядку надає Власнику або уповноваженому органу звіт про результати свої фінансово-господарської діяльності за минулий період.

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

9.3. Контроль за фінансовою діяльністю Підприємства та окремими видами діяльності в межах своїх повноважень виконує державна податкова інспекція, державна контрольно-ревізійна служба, уповноважені органи Власника, державні органи, на які покладено нагляд за охороною праці, пожежною, екологічною охороною та інші державні органи нагляду.

9.4. У разі проведення інспектування та перевірки діяльності Підприємства органами державної влади і посадовими особами, Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування та перевірок не пізніше тридцяти днів після їх закінчення, якщо інше не передбачено законом. 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.

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

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

9.7. Підприємство забезпечує укладання 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. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

10.2. Реорганізація Підприємства відбувається за рішенням Власника.

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

10.4. 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;

- на підставі рішення господарського суду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.5. Ліквідація Підприємства проводиться призначеною Власиком або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності Підприємства, ліквідаційною комісією, а у випадках банкрутства та припинення діяльності Підприємства за рішенням суду або господарського суду – ліквідатором, призначеним цими органами.

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

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

10.8. Ліквідаційна комісія у встановленому порядку та терміни вживає заходи для оприлюднення інформації про ліквідацію Підприємства із зазначенням порядку та строків подачі кредиторами своїх претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі, вживає заходів щодо стягнення дебіторської 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 ліквідаційний баланс і подає його Власнику або органу, що призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів розподіляється між іншими комунальними підприємствами в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.

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