

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Вінницької
міської ради
від 29.03.2019 № 1673



СТАТУТ
комунального підприємства
«Вінницякартсервіс»
(нова редакція)

Вінниця 2019 рік

- Допоміжне обслуговування наземного транспорту;
- Діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку;
- Діяльність у сфері супутникового електрозв'язку;
- Інша діяльність у сфері електрозв'язку;
- Фінансові послуги;
- Здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до мети та предмету діяльності Підприємства;
 - Проведення маркетингових досліджень та вивчення кон'юнктури ринку за різноманітними напрямками комерційної та виробничої діяльності;
 - Агентська діяльність;
 - Комп'ютерне програмування;
 - Консультування з питань інформатизації;
 - Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
 - Веб-портали;
 - Діяльність інформаційних агентств;
 - Надання інших інформаційних послуг;
 - Інші види грошового посередництва;
 - Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення);
 - Консультування з питань комерційної діяльності й керування;
 - Технічні випробування та дослідження;
 - Посередництво в розміщенні реклами в засобах масової інформації;
 - Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;
 - Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів;
 - Діяльність телефонних центрів;
 - Ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування;
 - Ремонт обладнання зв'язку;
 - Діяльність посередників, що спеціалізуються в торгівлі іншими товарами;
 - Оптова торгівля комп'ютерами, периферійним устаткуванням і програмним забезпеченням;
 - Оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього;
 - Роздрібна торгівля комп'ютерами, периферійним устаткуванням і програмним забезпеченням у спеціалізованих магазинах.

2.3. Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

2.4. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством після отримання відповідних дозволів (ліцензій), згідно з чинним законодавством України.

2.5. Діяльність Підприємства має здійснюватися на основі постійного підвищення технічного рівня та організації виробництва, удосконалення технологічних процесів, найбільш повного задоволення попиту, вимог споживачів.

2.6. Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством України.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має відокремлене майно, самостійний баланс, поточні та валютні рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, інші реквізити, відповідно до чинного законодавства.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Підприємство набуває різних майнових та особистих немайнових прав, приймає на себе зобов'язання, може бути позивачем і відповідачем у суді.

3.4. Підприємство має право відкривати рахунки в банківських установах у відповідності з чинним законодавством України.

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад області, Вінницької міської об'єднаної територіальної громади, Власника, Органу управління.

3.6. Підприємство для досягнення своєї мети згідно з чинним законодавством України укладає від свого імені правочини, господарські договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

3.7. Підприємство має право найму працівників згідно з законодавством України.

3.8. Підприємство має право, за погодженням з Власником, створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків, затвердження Положення про них.

4. МАЙНО І КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та його поліпшення, їхня вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням Вінницької міської ради, її виконавчого комітету.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Вінницької міської об'єднаної територіальної громади та належить Підприємству на праві господарського відання.

4.3. Підприємство користується майном без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.4. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

4.4.1. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам майно згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.4.2. Списувати з балансу основні засоби Підприємства за погодженням із Органом управління згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

4.4.3. Відчужувати майно на підставі відповідного рішення міської ради.

4.4.4. Підприємство має право купувати, одержувати від уступки, дарування, орендувати або іншим способом одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

4.4.5. Підприємство, відповідно до чинного законодавства, здійснює користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. Грошові та матеріальні внески Власника;

4.5.2. Доходи, одержані від надання послуг, виконання робіт та від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.5.3. Доходи від цінних паперів;

4.5.4. Позички, позики, кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;

4.5.5. Капітальні вкладення, капітальні та поточні трансферти з місцевого бюджету та за рахунок субвенцій з державного та обласного бюджетів;

4.5.6. Майно, придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;

4.5.7. Благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дарунки, а також майно, передане за заповітом;

4.5.8. Інші джерела, незаборонені чинним законодавством України;

4.6. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Засновника, установити Статутний капітал у розмірі 2 700 000,00 грн. (Два мільйони сімсот тисяч гривень);

4.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4.8. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України, амортизаційні відрахування, кошти одержані від підприємств організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

4.9. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, має право:

- 5.1.1. Самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг;
- 5.1.2. Реалізовувати свою продукцію, надавати послуги;
- 5.1.3. За погодженням з Власником створювати філії, представництва, інші відокремлені підрозділи з правом відкриття рахунків;
- 5.1.4. Укладати правочини, господарські договори та угоди.
- 5.2. Підприємство зобов'язане:
- 5.2.1. Враховувати при визначенні стратегії господарської діяльності договірні зобов'язання, кон'юнктуру ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічну ситуацію;
- 5.2.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів, обов'язкових платежів та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством;
- 5.2.3. Відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції і товарів, надання послуг;
- 5.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 5.2.5. Надавати Власнику та Органу управління необхідну інформацію;
- 5.2.6. Вчасно виконувати доручення Власника та Органу управління у межах функцій, визначених цим Статутом;
- 5.2.7. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- 5.2.8. Здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність, надавати, у порядку і відповідно до вимог чинного законодавства, фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності та інші дані;
- 5.2.9. У повному обсязі та якісно реалізовувати інші функції, покладені на Підприємство цим Статутом.
- 5.3. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 6.1. До виключної компетенції Власника належать такі питання:
- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;
 - здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у разі їх порушення;
 - здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством.
- 6.2. Орган управління здійснює такі повноваження:
- погоджує внесення змін до Статуту;
 - погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
 - погоджує формування фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);

- погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- здійснює контроль за додержанням Статуту;
- здійснює контроль за ефективним та цільовим використанням коштів та майна Підприємства;

- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.

6.3. Орган Управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

6.4. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови.

З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), відповідальність директора перед Власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

6.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника, Органу управління.

6.6. Директор:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно колективного договору та чинного законодавства України;

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, фірмах і організаціях, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;

- здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;

- несе відповідальність за формування фінансових планів;

- укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує штатний розклад Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;

- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органу Управління та відповідних державних органів за встановленими формами;

- вирішує за погодженням з Органом управління питання, що стосуються зовнішньоекономічної діяльності підприємства;

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно контракту.

6.7. Головний бухгалтер, заступники директора, призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Органом Управління.

6.8. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (угоди, контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.9. На Підприємстві, відповідно до вимог чинного законодавства, укладається колективний договір.

6.10. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору Підприємства, з однієї сторони, та представнику профспілкової організації або уповноваженому члену трудового колективу, з іншої сторони.

6.11. Колективний договір регулює виробничі трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку Підприємства.

7. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід). Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням міської ради.

7.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

7.3. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику.

7.4. Підприємство здійснює володіння та користування природними ресурсами у встановленому законодавством порядку.

7.5. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

7.6. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

7.7. При збитковій діяльності Підприємству може надаватися з місцевого бюджету фінансова підтримка.

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно контракту.

6.7. Головний бухгалтер, заступники директора, призначаються на посаду директором Підприємства за погодженням з Органом Управління.

6.8. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (угоди, контракту), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

6.9. На Підприємстві, відповідно до вимог чинного законодавства, укладається колективний договір.

6.10. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору Підприємства, з однієї сторони, та представнику профспілкової організації або уповноваженому члену трудового колективу, з іншої сторони.

6.11. Колективний договір регулює виробничі трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку Підприємства.

7. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід). Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням міської ради.

7.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

7.3. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику.

7.4. Підприємство здійснює володіння та користування природними ресурсами у встановленому законодавством порядку.

7.5. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею маються на увазі відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства, що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

7.6. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

7.7. При збитковій діяльності Підприємству може надаватися з місцевого бюджету фінансова підтримка.

8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

8.2. У поточній роботі Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові, Власнику та Органу управління.

8.3. Підприємство щорічно, в установлені терміни, надає органу управління звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

8.4. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту проводяться за рішенням Власника шляхом затвердження Статуту Підприємства в новій редакції та підлягають державній реєстрації.

9.2. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством України строк повідомити орган, що проводить державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках передбачених законом України - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.2. У разі припинення Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – арбітражним керуючим, призначеного цим органом.

10.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.6. Строк пред'явлення кредиторами своїх вимог обчислюється з моменту оприлюднення відповідної інформації на офіційному на офіційному веб-сайті Центрального органу виконавчої влади, що здійснює державну політику в сфері державної реєстрації, про припинення відповідно до вимог чинного законодавства України.

Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

10.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та

подає його Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

10.8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

10.9. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

10.10. Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

11.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Міський голова



С. Моргунов



Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою 10 (Десять) аркушів

Головний спеціаліст
відділу діловодства
і контролю

