Додаток
до рішення міської ради
від 27.01.2014 № 1579

# С Т А Т У Т
# КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВІННИЦЯКАРТСЕРВІС»

Вінниця 2014 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВІННИЦЯКАРТСЕРВІС» (далі - Підприємство).

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Вінниці в особі Вінницької міської ради (далі – Власник ). Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством, є департамент інформаційних технологій міської ради (далі - Орган управління).

1.3. Зміни та доповнення до Статуту підприємства розглядаються та затверджуються рішеннями міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.4. Найменування Підприємства

1.4.1. українською мовою:

- Повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВІННИЦЯКАРТСЕРВІС»;
- Скорочене найменування: КП «ВІННИЦЯКАРТСЕРВІС».

1.4.2. російською мовою:

- Повне найменування: КОМУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ВИННИЦАКАРТСЕРВИС»;
- Скорочене найменування: КП «ВИННИЦАКАРТСЕРВИС».

1.4.3. англійською мовою:

- Повне найменування: MUNICIPAL ENTERPRISE «VINNYTSIACARTSERVIS;
- Скорочене найменування: ME «VINNYTSIACARTSERVIS».

1.5. Місцезнаходження Підприємства: м. Вінниця, вул. Соборна, 64.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, іншими законодавчими актами та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.7. Питання діяльності Підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

## 2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою реалізації інвестиційного проекту впровадження у місті Вінниці автоматизованої системи збору плати за проїзд в громадському транспорті, здійснення ефективного менеджменту та підтримки зазначеної системи, задоволення потреб фізичних, юридичних осіб шляхом систематичного здійснення фінансової, виробничої, комерційної та іншої господарської діяльності з метою одержання прибутку (доходу) в порядку та засобами, які не суперечать чинному законодавству України.

2.2. Предмет діяльності:

- Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- Видання іншого програмного забезпечення;
- Діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
- Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
- Фінансовий лізинг: придбання основних засобів з подальшим їх переданням у користування орендарю (міським комунальним підприємствам,

закладам, бюджетним установам) на строк, що не перевищує строку повної амортизації таких основних засобів;

- Інший пасажирський наземний транспорт;
- 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.

## 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 чинною 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 та міста Вінниці, 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 територіальної громади м. Вінниці та його поліпшення, їхня вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням Вінницької міської ради.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Вінниці та належить Підприємству на праві господарського відання.

4.3. Підприємство користується майном без права відчуження його основних засобів, 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 відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці», затвердженого 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, дару, 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 міського 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, дари, а також майно, передане за заповітом;

4.5.8. Інші джерела, незаборонені чинним законодавством України;

4.6. Статутний капітал Підприємства складає 995000,00 (дев`ятсот дев'яносто п`ять 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.

4.10. Протягом трьох років з часу утворення, в разі отримання збитків, підприємству може надаватись фінансова підтримка з міського бюджету на покриття збитків.

## 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.

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 за поданням Органу управління розпорядженням Вінницького міського голови шляхом укладання контракту. У контракті визначаються

права і строки наймання, обов'язки і відповідальність його перед власником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і законодавством України.

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;
- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення передбачені законодавством про працю в сфері трудових відносин;
- 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.

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, 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 ПІДПРИЄМСВА.

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 міського 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. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1 Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення або ліквідації – за рішенням Власника, а також за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2 Підприємство ліквідується у випадках:

9.2.1 в зв'язку зі спливом строку, на який його було створено, чи у разі досягнення мети, заради якої його було створено;

9.2.2 визнання його банкрутом, крім випадків, передбачених законодавством України;

9.2.3 за рішенням суду – у випадках встановлених законодавством України;

9.2.4 інших випадках, передбачених законодавством України.

9.3 Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником майна чи його представниками, або іншим органом визначеним законом. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами визначаються Власником або уповноваженим ним органом чи судом у встановленому законом порядку.

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

9.5 Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Власника .

9.6 Підприємство вважається припиненим з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців запису про припинення його діяльності.

## 10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

10.4 Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Власника .

10.5 Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державної реєстрації.

10.6 Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення змін до державного реєстру.

**Міський голова** **В. Гройсман**

Вінницька міська рада Секретаріат Відділ діловодства і контролю Україна

*Прошито,*
*пронумеровано та*
*скріплено печаткою*
*9 (дев`ять) аркуш*

Головний спеціаліст
відділу діловодства
і контролю