



МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

(шістнадцята сесія восьмого скликання) ПРОЕКТ РІШЕННЯ

25 січня 2022 року

м. Мена

№

Про зміну адреси, внесення змін до Статуту КП «Архітектурно-планувальний центр» Менської міської ради та затвердження його в новій редакції

Відповідно до ст.ст. 57, 78, 135 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» та керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Менська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Архітектурно-планувальний центр» Менської міської ради, доповнити пункт 2.3. розділу 2 «Мета та напрямки діяльності підприємства» наступними видами економічної діяльності:

- 81.29 Інші види діяльності із прибирання;
 - 81.30 Надання ландшафтних послуг
- та внести відповідні зміни до ЄДР.

2. Змінити місцезнаходження Комунального підприємства «Архітектурно-планувальний центр» Менської міської ради з: 15600, Чернігівська область, Менський район, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6. на: 15600, Чернігівська область, Корюківський район, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6.

3. Змінити відомості про місцезнаходження Засновника - Менської міської ради з: 15600, Чернігівська область, Менський район, місто Мена, вулиця Титаренка Сергія, 7 на: 15600, Чернігівська область, Корюківський район, місто Мена, вулиця Героїв АТО, 6.

4. Затвердити Статут комунального підприємства «Архітектурно-планувальний центр» Менської міської ради в новій редакції згідно додатку до даного рішення - додається.

5. Доручити директору комунального підприємства «Архітектурно-планувальний центр» Менської міської ради Квашуку В.А. подати всі необхідні документи для державної реєстрації.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Гнипа В.І.

Міський голова

Геннадій ПРИМАКОВ

Додаток до рішення 16 сесії
Менської міської ради 8 скликання
25 січня 2022 р. №

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«АРХІТЕКТУРНО-ПЛАНУВАЛЬНИЙ ЦЕНТР»
МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(код ЄДРПОУ 14232978)
(нова редакція)**

м. Мена

2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «АРХІТЕКТУРНО-ПЛАНУВАЛЬНИЙ ЦЕНТР» МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Підприємство) є унітарним підприємством, що належить до комунальної власності Менської міської територіальної громади, підпорядковується Менській міській раді (далі – Засновник).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією (254к/96-ВР) та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Менської міської ради, виконавчого комітету Менської міської ради, розпорядженнями Менського міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.3. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Менської міської ради, інших підприємств, установ, організацій, закладів.

1.6. Найменування Підприємства:

повна назва - Комунальне підприємство «Архітектурно-планувальний центр» Менської міської ради.

скорочена назва - КП «Архітектурно-планувальний центр».

1.7. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 15600, Чернігівська обл., Корюківський р-н, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6.

2. МЕТА ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. Забезпечення належної експлуатації, підвищення експлуатаційної привабливості майна комунальної власності, закріпленого за Підприємством Засновником;

2.1.2. Збереження майна комунальної власності, закріпленого за Підприємством Засновником;

2.1.3. Здійснення діяльності, пов'язаної з регулюванням забудови населених пунктів і територій, задоволення потреб територіальних громад, юридичних та фізичних осіб в галузі будівництва.

2.2. Підприємство здійснює наступні види діяльності:

2.2.1. Управляє нерухомим майном, закріпленим за Підприємством, забезпечує належний його стан і функціонування, здійснює контроль за ефективністю використання і збереження цього майна;

2.2.2. Після відповідного погодження виступає замовником та здійснює фінансування ремонтних робіт на об'єктах, закріплених за Підприємством;

2.2.3. Надає в оренду приміщення та будівлі, інше індивідуально визначене майно в порядку, передбаченому чинним законодавством;

2.2.4. Здійснює контроль за укладенням договорів страхування закріпленого за Підприємством майна, що передається в оренду;

2.2.5. Здійснює контроль за виконанням договорів оренди закріпленого за Підприємством майна, інформує з цього питання Засновника;

2.2.6. Здійснює контроль за обліком, інвентаризацією майна, що належить до комунальної власності Менської територіальної громади, його використанням і збереженням;

2.2.7. Виконує підготовку ескізів намірів забудови земельної ділянки для отримання будівельного паспорта;

2.2.8. Розробляє матеріали для надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами;

2.2.9. Надає методично-консультативну допомогу громадянам і іншим суб'єктам містобудування в підготовці документів з питань забудови, що потребують узгодження або затвердження в установленому законодавством порядку;

2.2.10. На замовлення суб'єктів містобудування (підприємств, установ, організацій та фізичних осіб) розробляє проектно - вишукувальну документацію і виконує комплекс проектних робіт на будівництво, розширення, реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт об'єктів та благоустрій території;

2.2.11. Виконує технічну інвентаризацію житлових будинків, гуртожитків, садових та дачних будинків, господарських будівель та споруд, цілісних майнових комплексів, будинків і споруд громадського, виробничого призначення, захисних споруд цивільного захисту, інженерних мереж, елементів благоустрою тощо з подальшим виготовленням технічних паспортів;

2.2.12. Надає, за дорученням органів судової влади, органів місцевого самоврядування та інших замовників, експертні висновки про розподіл будинку, встановлення порядку користування ним;

2.2.13. Зберігає, впорядковує, систематизує, поповнює довідко-інформаційні матеріали з питань технічної інвентаризації та реєстрації прав власності на нерухоме майно, які є власністю Підприємства;

2.2.14. Виконує оцінку нерухомого та рухомого майна та колісних транспортних засобів;

2.2.15. Здійснює інвентаризацію земель усіх категорій.

2.2.16. Виконує роботи із землеустрою, у тому числі:

- складання проектів відведення земельних ділянок для передачі у власність або користування (у тому числі, в оренду), відмежування в натурі (на місцевості) вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок;

- встановлення на місцевості меж адміністративно-територіальних утворень, меж землекористування та землеволодіння;

- розробку технічної документації із землеустрою для складання документів, що посвідчують право на земельну ділянку;

- поновлення та складання планово-картографічних матеріалів, зйомок минулих років, планів землекористувань та землеволодіння;

- 2.2.17. Проводить геодезичні роботи;
- 2.2.18. Здійснює експертну грошову оцінку земель;
- 2.2.19. Займається рекламно-видавничою діяльністю, пов'язаною з інформуванням населення про містобудівний розвиток громади та населених пунктів;
- 2.2.20. На замовлення фізичних та юридичних осіб виконує підготовку дозвільних документів на початок будівельних робіт та на введення їх в експлуатацію;
- 2.2.21. Надає викопіювання з топографо-картографічних матеріалів населених пунктів, що входять до складу Менської територіальної громади;
- 2.2.22. Виконує інші види робіт, що забезпечують комплексність забудови та благоустрою територій (населених пунктів), з урахуванням сучасних містобудівних та архітектурних вимог, діючого законодавства;
- 2.2.23. Виконує ремонтно-будівельні роботи, реконструкцію, реставрацію, ремонт житлових та нежитлових будівель і споруд;
- 2.2.24. Здійснює торгово-закупівельну діяльність;
- 2.2.25. Здійснює допоміжну діяльність у тваринництві;
- 2.2.26. Здійснює допоміжну діяльність у рослинництві;
- 2.2.27. Займається прісноводним рибництвом;
- 2.2.28. Здійснює заготовку вторинної сировини з твердих побутових відходів, її сортування, пресування;
- 2.2.29. Здійснює транспортування вторинної сировини на підприємства, які займаються переробкою та заготівлею;
- 2.2.30. Здійснює переробку вторинної сировини з твердих побутових відходів;
- 2.2.31. Здійснює забір, очищення та постачання води;
- 2.2.32. Виконує водопровідні, каналізаційні та протипожежні роботи;
- 2.2.33. Здійснює монтаж металевих конструкцій;
- 2.2.34. Здійснює монтаж систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря;
- 2.2.35. Виконує газопровідні роботи, інші монтажні роботи;
- 2.2.36. Здійснює оптову торгівлю будівельними матеріалами;
- 2.2.37. Забезпечує функціонування ботанічних садів, зоопарків і природних заповідників;
- 2.2.38. Проводить дослідження й експериментальні розробки у сфері інших природничих і технічних наук;
- 2.2.39. Проводить дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук;
- 2.2.40. Здійснює іншу професійну, наукову та технічну діяльність;
- 2.2.41. Займається мисливством, відловлюванням тварин і наданням пов'язаних із ними послуг;
- 2.2.42. Копіювальні-розмножувальні роботи;
- 2.2.43. Надання послуг у сфері комп'ютерного зв'язку;
- 2.2.44. Сервісне обслуговування та ремонт комп'ютерної техніки;
- 2.2.45. Наладка, установка, гарантійне обслуговування та ремонт електронної апаратури, побутової техніки, її технічне обслуговування;

2.2.46. Технічне обслуговування і ремонт офісного устаткування та електронно-обчислювальних машин, персональних комп'ютерів;

2.2.47. Інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем.

2.2.48. Забезпечує діяльність місцевого радіомовлення;

2.2.49. Здійснює оперативне інформування радіослухачів про суспільно-політичні, економічні та інші події в громаді, про надзвичайні ситуації, що становлять загрозу життю чи здоров'ю населення;

2.2.50. Проводить свою діяльність в сфері радіомовлення шляхом збирання, обробки, підготовки, використання і поширення інформації на території громади;

2.2.51. Поширює об'єктивну інформацію, дотримується вимог державних стандартів і технічних параметрів радіомовлення, виконує правила рекламної діяльності і спонсорства;

2.2.52. Забезпечує діяльність у сфері енергоаудиту;

2.2.53. Забезпечити діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування.

2.3. Відповідно до поставленої мети Підприємство займається такими видами економічної діяльності, перелік яких наводиться відповідно до кодів Національного класифікатора України:

- 36.00 Збір, очищення та постачання води;

- 38.11 Збирання безпечних відходів;

- 41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель;

- 43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи н.в.і.у.;

- 43.91 Покрівельні роботи;

- 43.21 Електромонтажні роботи;

- 43.22 Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;

- 43.29 Інші будівельно-монтажні роботи;

- 46.39 Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;

- 46.90 Неспеціалізована оптова торгівля;

- 47.99 Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами;

- 60.10 Діяльність у сфері радіомовлення;

- 68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

- 68.31 Агентства нерухомості;

- 69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування;

- 71.11 Діяльність у сфері архітектури;

- 71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

- 71.20 Технічне випробування та дослідження;

- 74.90 Інша професійна, наукова та технічна діяльність н. в. і. у.;

- 81.29 Інші види діяльності із прибирання;

- 81.30 Надання ландшафтних послуг
- 82.19 Фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна діяльність;
- 95.11 Ремонт комп'ютерів та периферійного устаткування ;
- 95.12 Ремонт обладнання зв'язку;

2.4. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню або потребують спеціального дозволу можуть здійснюватися Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3. 1. Підприємство має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.

3.1.2. Укладати договори про співробітництво.

3.1.3. Визначати самостійно в межах своєї діяльності, взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, зарубіжними партнерами.

3.1.4. Здійснювати господарську діяльність згідно з законодавством України та цим статутом.

3.1.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

3.1.6. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

3.1.7. Реалізувати свою продукцію, послуги, виконувати роботи за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України - за встановленими цінами/тарифами.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Організувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Менської міської ради, розпоряджень Менського міського голови, виконавчого комітету Менської міської ради.

3.2.2. Забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.

3.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

3.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.2.7. Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

3.2.8. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

3.2.9. Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік, вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

3.2.10. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання.

3.2.11. Підтримувати у належному стані та слідкувати за збереженістю закріпленого за Підприємством майна.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання права власника щодо господарського використання свого майна і участі трудового колективу на основі колективного договору.

4.2. Вищим органом управління Підприємством є Засновник.

4.2.2. До виключної компетенції Засновника належить:

- визначення основних напрямів діяльності Підприємства;
- внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства, зміна розміру статутного капіталу;
- визначення форм контролю за діяльністю Директора;
- обрання/затвердження та відкликання Наглядової ради;
- прийняття рішення про припинення Підприємства;
- вирішення інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції Засновника.

4.3. Наглядова рада:

4.3.1. За рішенням Засновника для здійснення нагляду та контролю за виробничою, фінансово-господарською діяльністю Підприємства з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності може створюватись Наглядова рада у складі не менше 3 та не більше 7 чоловік. Членами Наглядової ради можуть бути депутати Засновника та представники громадськості.

4.3.2. Не можуть бути членами Наглядової ради: Менський міський голова, секретар, посадові особи Засновника, посадові особи та працівники комунального підприємства, при якому створюється Наглядова рада, особи, щодо яких чинним законодавством, вироком чи рішенням суду встановлено заборону обіймати дану посаду.

4.3.3. Члени Наглядової ради затверджуються Засновником на строк повноважень ради, по завершенню терміну повноваження членів Наглядової ради продовжуються до прийняття рішення про затвердження нового складу Наглядової ради.

4.3.4. У своїй діяльності Наглядова рада керується чинними нормативно-правовими актами України, Статутом Підприємства, Положенням про Наглядову раду.

4.3.5. У своїй діяльності Наглядова рада підзвітна та підконтрольна Засновнику.

4.3.6. Компетенція Наглядової ради:

- розглядає фінансові звіти Підприємства за квартал, рік;

- аналізує дії керівника щодо управління Підприємством;
- виступає у разі необхідності ініціатором позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- аналізує результати перевірок діяльності Підприємства;
- вносить Засновнику пропозиції з питань діяльності Підприємства;
- звітує перед Засновником щодо ефективності діяльності Підприємства, виконання фінансових планів, використання комунального майна, закріпленого за Підприємством на праві повного господарського відання;
- надає пропозиції Засновнику та керівнику Підприємства щодо покращення результатів фінансового стану підприємства та ефективності господарської діяльності у вигляді конкретних заходів.

4.3.7. Члени Наглядової ради мають право:

- перебувати на території Підприємства, у якості спостерігачів, брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на Підприємстві;
- отримувати в будь-який час оперативну, повну, достовірну та своєчасну інформацію, необхідну для виконання своїх функцій;
- залучати спеціалістів до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;
- ініціювати внесення змін до статуту Підприємства;
- рекомендувати Засновнику звільнити керівника Підприємства в разі прийняття Наглядовою радою рішення про невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків чи умов контракту.

4.3.8. Засідання Наглядової ради проводяться не рідше одного разу в квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутня проста більшість членів Наглядової ради (їх представників) від затвердженого радою складу.

4.3.9. Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів від затвердженого складу Наглядової ради. Рішення Наглядової ради на засіданні приймається способом відкритого голосування, якщо інше не визначено Наглядовою радою.

Під час засідання Наглядової ради секретар Наглядової ради або інша уповноважена Наглядовою радою особа веде протокол. Протокол засідання Наглядової ради оформляється у двох оригінальних примірниках протягом трьох робочих днів після проведення засідання.

Рішення, прийняті Наглядовою радою в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання членами Наглядової ради, керівником Підприємства.

4.3.10. Голова Наглядової ради Підприємства:

- організовує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- скликає засідання Наглядової ради та головує на них;
- затверджує порядок денний засідань та забезпечує дотримання порядку денного засідань;
- організовує ведення протоколів засідань Наглядової ради, підписує їх, забезпечує їх зберігання та вчасне оприлюднення.
- готує доповідь та звітує перед Засновником про діяльність Наглядової ради, загальний стан Підприємства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Підприємства;
- підтримує постійні контакти з посадовими особами Підприємства.

- у разі відсутності (через відрядження, відпустку, хворобу тощо) Голови Наглядової ради його функції (у тому числі, право підпису документів, скликання засідань Наглядової ради, визначення форми їх проведення тощо) виконує його заступник, а в разі відсутності останнього - один із членів Наглядової ради за рішенням Наглядової ради, що приймається простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні.

4.3.11. Секретар Наглядової ради Підприємства:

- веде та підписує протоколи засідань Наглядової ради.

- за дорученням Голови здійснює контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою.

- за дорученням Голови повідомляє членів Наглядової ради та запрошених осіб про порядок денний, дату, час та місце проведення засідання Наглядової Ради.

4.3.12. Наглядова рада не рідше одного разу на квартал звітує перед Засновником про свою роботу. Виконання функцій членів Наглядової ради Підприємства здійснюється на безоплатній основі.

4.4. Оперативне управління (керівництво) Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду розпорядженням міського голови шляхом укладення контракту відповідно до чинного законодавства за попереднім погодженням кандидатури директора Засновником.

4.5. Директор Підприємства відповідно до законодавства України укладає трудові договори (угоди) з працівниками Підприємства, заохочує їх та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.

4.6. Директор:

4.6.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки в установах банків.

4.6.2. Несе персональну відповідальність перед Засновником і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.

4.6.3. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.

4.6.4. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства.

4.6.5. У межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства.

4.6.6. Здійснює керівництво діяльністю Підприємства, прийняття рішень в питаннях, що не відносяться до виключної компетенції Засновника.

4.6.7. Організовує виконання рішень Засновника.

4.6.8. Забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Підприємства, за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.6.9. Здійснює інші віднесені до його компетенції функції щодо управління Підприємством.

4.7. Трудовий колектив Підприємства:

4.7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять всі працівники, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (угоди), який регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

4.7.2. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно з трудовим законодавством України.

4.7.3. Вищим органом самоврядування Підприємства є загальні збори трудового колективу.

4.7.4. На загальних зборах трудовий колектив Підприємства:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг.

4.8. Виробничі і трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку та інші питання регулюються колективним договором.

5. МАЙНО ТА СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності Менської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство). Також Підприємство може користуватися майном на правах оренди.

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, інші цінності, вартість яких відображена у самотійному балансі Підприємства.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Засновником або уповноваженим ним органом;
- доходи від основної діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- кошти з місцевого бюджету;
- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, передбачені законодавством України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить 1(одна) грн. 00 коп. Менська міська рада (на сесії) має право вносити зміни до розміру статутного капіталу Підприємства. Уповноважені представники Підприємства мають право вносити пропозиції про зміну розміру статутного капіталу.

5.5. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів.

5.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, відшкодовуються йому в добровільному порядку або за рішенням суду.

5.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, власника та інших органів місцевого самоврядування.

5.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, визначених Господарським кодексом України та іншими законами.

6. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у встановленому порядку річних фінансових планів, погоджених виконавчим органом Засновника.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету Менської територіальної громади в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово, після сплати обов'язкових платежів.

6.4. Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

6.5. В господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди), призначені для покриття витрат, пов'язаних із своєю діяльністю. Порядок використання коштів таких фондів визначається положеннями про відповідні фонди.

6.6. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

6.7. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану перед виконавчим органом Засновника.

6.8. Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Менській міській раді, державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

7.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до законодавства України.

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться власником, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства - за рішенням Засновника, а також за рішенням суду, господарського суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

11. ІНШЕ

11.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.