



ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА РАДА
VI сесія міської ради VIII скликання

РІШЕННЯ

від 02.04.2021 № 169
м. Херсон

Про створення комунального підприємства
«Муніципальна варта» Херсонської міської ради
та затвердження його Статуту

З метою створення належних умов для захисту прав та інтересів територіальної громади, практичного здійснення заходів, спрямованих на забезпечення схоронності і цілісності державного комунального майна та особистої безпеки громадян, відвернення та недопущення негативного впливу факторів протиправного характеру на території Херсонської міської територіальної громади, дієвого контролю за благоустроєм міської територіальної громади, керуючись статтею 25 та пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити комунальне підприємство «Муніципальна варта» Херсонської міської ради.
2. Затвердити Статут комунального підприємства «Муніципальна варта» Херсонської міської ради (додається).
3. Керівнику комунального підприємства «Муніципальна варта» Херсонської міської ради, здійснити організаційно-правові заходи, пов'язані з державною реєстрацією Статуту в порядку, визначеному чинним законодавством.
4. Відповідальність за виконання рішення покласти на керівника комунального підприємства «Муніципальна варта» Херсонської міської ради.
5. Відділу інформаційного та програмного забезпечення міської ради оприлюднити дане рішення на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань гуманітарної політики, медицини, освіти, культури, молодіжної політики та спорту, законності, депутатської діяльності, свободи слова та запобігання корупції (МАЛИЦЬКА А.) та з питань житлово-комунального господарства, житлової політики, енергозбереження та благоустрою (РОЖКОВ Ю.), заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ЛУБ'ЯНЕНКА О.

Міський голова

Ігор КОЛИХАЄВ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Херсонської міської ради (далі – Підприємство) створене та діє відповідно до цього Статуту, Цивільного та Господарського кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Підприємство засноване на комунальній власності Херсонської міської територіальної громади.

1.3. Засновником та Власником Підприємства є Херсонська міська територіальна громада в особі Херсонської міської ради (далі — Засновник/Власник).

1.4. Контроль (координацію) діяльності Підприємства, згідно з нормами чинного законодавства України, здійснює відповідно уповноважений виконавчий орган міської ради (далі – уповноважений орган).

1.5. Відносини між Засновником та Підприємством будуються на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.

1.6. Найменування Підприємства :

1.6.1. Українською мовою:

Повне: Комунальне підприємство «Муніципальна варта» Херсонської міської ради.

Скорочене: КП «Муніципальна варта» ХМР.

1.6.2. Англійською мовою:

Повне: Municipal enterprise of the Kherson city council «MUNICIPAL VARTA».

Скорочене: «MUNICIPAL VARTA».

1.7. Місце знаходження Підприємства: УКРАЇНА, 73003, ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСТЬ, МІСТО ХЕРСОН, ПРОСПЕКТ УШАКОВА, 37.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охоронну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів», Кодексом України про адміністративні правопорушення, Цивільним та Господарським кодексами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Статутом та іншими нормативними актами.

2.3. Прав і обов'язків Підприємство набуває з дня державної реєстрації.

2.4. Підприємство в межах, установлених законодавством, самостійно несе відповідальність за своїми зобов'язаннями щодо належного йому майна. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

2.5. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку з власним

найменуванням, штампи, бланки, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

2.6. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, має право від свого імені укладати угоди, договори (контракти), у тому числі зовнішньоекономічні, набуває майнових прав та обов'язків, виступає позивачем та відповідачем у судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

2.7. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із уповноваженим органом.

2.8. Для забезпечення діяльності Підприємства його працівники під час виконання своїх службових обов'язків мають право на носіння, зберігання та застосування спеціальних засобів у порядку і спосіб, визначені Законом України «Про охоронну діяльність».

2.9. Зразки форменого одягу, знаків розрізнення, особового посвідчення працівника Підприємства затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

2.10. Підприємство відкриває банківські та інші рахунки і здійснює фінансові, розрахункові, кредитні, касові та інші операції в порядку, передбаченому законодавством.

2.11. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, податковий та статистичний облік результатів своєї діяльності та відповідну звітність згідно з чинним законодавством України.

2.12. Підприємство здійснює безготівкові та готівкові розрахунки з юридичними та фізичними особами, установами та організаціями.

2.13. Підприємство може здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство створене з метою:

- захисту майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ та закладів;
- забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб;
- забезпечення в межах, визначених законодавством, прав членів Херсонської міської територіальної громади у сфері благоустрою та громадського порядку;
- виконання заходів програм міської ради в сфері забезпечення дієвого контролю за благоустроєм міської території громади та охорони громадського порядку;
- проведення патрулювання на вулицях міста з метою виявлення порушень правил благоустрою та громадського порядку;
- здійснення іншої господарської діяльності, не забороненої законом;
- здійснення організації паркування автотранспорту;

- здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- охоронна діяльність;
- виконання заходів, програм, прийнятих міською радою, в сфері забезпечення контролю за благоустроєм території Херсонської міської територіальної громади та громадського порядку;

- вжиття заходів для забезпечення в межах, визначених законодавством, прав членів Херсонської міської територіальної громади в сфері благоустрою міста; забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків у сфері благоустрою та громадського порядку;

- захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування;

- забезпечення виконання рішень міської ради та її виконавчих органів, що приймаються з питань:

а) охорони прав, свобод і законних інтересів громадян, запобігання проявам сепаратизму та посягання на територіальну цілісність Херсонської міської територіальної громади;

б) благоустрою території, контролю за чистотою вулиць, парків, скверів, прибудинкових територій та громадського порядку;

- проведення заходів щодо співпраці з органами контролю за відновленням благоустрою, зруйнованого внаслідок проведення земельних робіт, та вжиття заходів до виконавців земельних робіт щодо відновлення елементів благоустрою.

3.3. Підприємство може здійснювати інші види діяльності згідно з чинним законодавством.

3.4. Окремі види діяльності здійснюються за умови наявності документа, що дає відповідний дозвіл (ліцензія, патент, свідоцтво тощо) на здійснення цього виду діяльності згідно з чинним законодавством України.

4 . ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. У сфері забезпечення охоронної діяльності Підприємство має наступні повноваження:

4.1.1. Придбавати, зберігати та використовувати в установленому законодавством порядку спеціальні засоби, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України.

4.1.2. Використовувати радіозв'язок, за наявності дозволу на його використання, на наданих радіочастотах.

4.1.3. Використовувати транспорт реагування.

Транспорт реагування суб'єкта охоронної діяльності є спеціальним транспортом і обладнується засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України.

4.1.4. Вимагати від громадян, службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку.

4.1.5. Вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньооб'єктового режимів.

4.1.6. Не допускати проникнення осіб та затримувати тих, хто намагається проникнути (проник) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це органу поліції.

4.1.7. Застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби відповідно до Закону України «Про охоронну діяльність».

4.1.8. Під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їхньої згоди), транспортних засобів, вилучення речей і документів, що є знаряддями або предметами правопорушення, перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на їхній вхід (вихід), внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, що переміщуються на об'єкти охорони (з об'єктів охорони), зокрема, щодо відповідності складу їхніх матеріальних цінностей.

4.1.9. Проводити відкриту відео- та фотозйомку подій як допоміжний засіб запобігання протиправним діям на об'єкті, що охороняється, та запобігання порушенням вимог законодавства у сфері громадського порядку.

4.1.10. Дотримуватись обмежень у частині здійснення охоронної діяльності, що визначені законами України.

4.1.11. Зберігати таємницю, що охороняється законом, а також конфіденційну інформацію про господарську діяльність суб'єктів господарювання, оголошену такою в установленому порядку, відомості про особисте і сімейне життя фізичних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.2. Підприємство у сфері благоустрою має наступні повноваження:

4.2.1. Перевірки території, об'єктів міської територіальної громади щодо стану їхнього благоустрою, додержання суб'єктами господарської діяльності, установами та організаціями, незалежно від форм власності, та громадянами законодавства у сфері благоустрою, порушення відповідних рішень Херсонської міської ради та її виконавчого комітету у сфері благоустрою.

4.2.2. Вимагати від громадян, посадових та службових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій (незалежно від форм власності), які порушують законодавство у сфері благоустрою, припинення правопорушення.

4.2.3. Надавати громадянам, посадовим та службовим особам суб'єктів господарювання, установ, організацій, незалежно від форм власності, приписи щодо усунення виявлених порушень законодавства у сфері

благоустрою, порушення відповідних рішень Херсонської міської ради та її виконавчого комітету у сфері благоустрою.

4.2.4. Здійснювати контроль за виконанням наданих приписів та запланованих заходів з усунення виявлених порушень, відповідних рішень Херсонської міської ради та її виконавчого комітету у сфері благоустрою.

4.2.5. Складати протоколи про адміністративні правопорушення на громадян та службових, посадових осіб суб'єктів господарювання, установ, організацій, незалежно від форм власності, в межах компетенції та порядку, передбачених чинним законодавством.

Право складати протоколи про адміністративні правопорушення мають посадові особи Підприємства, уповноважені на те виконавчим комітетом Херсонської міської ради, відповідно до пункту 2 частини першої статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

4.2.6. Направляти протоколи про адміністративне правопорушення на розгляд органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення.

4.2.7. Контролювати та сприяти в забезпеченні чистоти і порядку на території Херсонської міської територіальної громади, очищенні територій та об'єктів від сміття, будівельних та побутових відходів, снігу, льоду, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою.

4.2.8. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відеозйомку, звукозапис як допоміжний засіб для запобігання порушенням вимог законодавства у сфері благоустрою.

4.2.9. Залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Підприємства.

4.2.10. Брати участь (у межах своєї компетенції) у роботі комісій, утворених міською радою, її виконавчим комітетом, міським головою, виконавчими органами міської ради.

4.2.11. Надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства.

4.2.12. Викликати до осіб, які вчинили адміністративні правопорушення у сфері благоустрою, публічної безпеки і порядку, працівників Національної поліції, якщо особу порушника не встановлено на місці, для встановлення особи та складання протоколів про адміністративне правопорушення, передбачене Кодексом України про адміністративні правопорушення.

4.2.13. Передавати до державних контролюючих та правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, громадського порядку.

4.2.14. У межах необхідності та в межах визначеної компетенції залучати для виконання покладених на Підприємство функцій, а також для допомоги інші організації, підприємства та установи, незалежно від форм власності та підпорядкування, за окремо укладеними договорами.

4.3. Інші повноваження Підприємства:

4.3.1. Організує діяльність платних автостоянок, автопарковок та охорону автотранспорту.

4.3.2. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, засіданнях комісій, робочих груп, утворених міським головою, міською радою та її виконавчими органами, в установленому порядку.

4.3.3. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених із бюджету коштів.

4.3.4. Здійснювати заходи з удосконалення організації своєї роботи.

4.3.5. Здійснювати інші повноваження, покладені на Підприємство відповідно до чинного законодавства.

4.4. У разі виявлення продукції неналежної якості, фальсифікованої небезпечної для життя, здоров'я, майна споживачів і навколишнього природного середовища, терміново повідомляти про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного контролю за додержанням законодавства про захист прав споживачів, інші органи, що здійснюють контроль за якістю та безпекою продукції. Передавати до державних контролюючих органів та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства у сфері благоустрою, захисту прав споживачів, громадського порядку тощо. Залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду, питань, що належать до компетенції Підприємства.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ПРИБУТОК ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Статутний капітал Підприємства становить 2 000 000 (два мільйони) гривень 00 копійок.

5.2. За рішенням Засновника, статутний капітал Підприємства може бути збільшено або зменшено у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.3. Майно Підприємства є комунальною власністю Херсонської міської територіальної громади та закріплюється за ним на праві господарського відання.

5.4. Майно Підприємства становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності та фінансові ресурси.

5.5. Джерелами формування майна Підприємства можуть бути:

- кошти бюджету Херсонської міської територіальної громади;
- поточні безповоротні трансферти з бюджету, фінансова підтримка;
- доходи, одержані від реалізації послуг (робіт, товарів), а також від інших видів господарської діяльності;
- кредити (позики) банків та інших кредиторів (отримані за погодженням із Засновником);
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.6. Підприємство зобов'язане використовувати майно, яке передано йому в господарське відання, за призначенням, у відповідності до статутних цілей і завдань.

5.7. Основні фонди Підприємства не можуть бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутних фондів інших юридичних осіб, а також не можуть бути відчужені будь-яким шляхом без згоди Засновника.

5.8. Відчуження майна, що належить до основних фондів Підприємства, здійснюється за рішенням Засновника.

5.9. Списання майна здійснюється в порядку, визначеному Засновником.

5.10. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та державними, місцевими органами самоврядування, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

5.11. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

5.12. Кошти, отримані Підприємством у результаті здійснення його господарської діяльності, що лишилися після сплати податків та інших обов'язкових платежів, покриття відповідних витрат, витрат на оплату праці, складають прибуток Підприємства. Порядок використання прибутку Підприємства, який залишається після відповідних відрахувань, встановлюється чинним законодавством, Засновником. Підприємство не вправі передавати частину прибутку, що залишається в його розпорядженні, як безоплатне надання іншим особам.

5.13. Підприємство здійснює господарську діяльність, організує свою діяльність відповідно до фінансового плану.

6. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

6.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється на основі укладених з ними трудових договорів (контрактів) відповідно до чинного законодавства. Робота окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.

6.2. Форми, системи та розміри оплати праці працівників Підприємства визначаються при укладанні трудових договорів (контрактів) з ними на основі чинного законодавства, з урахуванням результатів господарської діяльності, фонду оплати праці Підприємства.

6.3. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, установлених чинним законодавством.

6.4. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюються відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.5. Трудові відносини визначаються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю України.

6.6. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору.

6.7. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я членів трудового колективу та їхніх сімей вирішує трудовий колектив, за участю директора Підприємства, відповідно до умов законодавства та колективного договору.

6.8. Колективний договір укладається між директором Підприємства з однієї сторони і профспілковими органами, а у разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

6.9. Колективним договором регулюються виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участь працівників у використанні прибутку Підприємства.

6.10. Колективний договір реєструється в установленому порядку.

6.11. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет Підприємства чи інша уповноважена трудовим колективом на їхнє представництво особа.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Підприємство очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою на контрактній основі.

7.2. З директором Підприємства укладається контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

7.3. Директор Підприємства:

7.3.1. Несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань, за додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації.

7.3.2. Забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, Статутом Підприємства, рішеннями Херсонської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Херсонського міського голови, наказами та дорученнями уповноваженого органу.

7.3.3. Зобов'язаний дотримуватися положень відповідних законодавчих актів, Статуту та контракту.

7.3.4. Забезпечує та несе відповідальність за складання в установленому порядку річного фінансового плану Підприємства на кожен наступний рік.

7.3.5. Забезпечує та несе відповідальність за подання в установленому порядку міському голові та уповноваженому органу квартальної та річної фінансової звітності Підприємства, а також квартальних та річних звітів про виконання фінансового плану Підприємства разом із пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

7.3.6. Забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, дотримання фінансової дисципліни.

7.3.7. Зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

7.3.8. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, іншими юридичними особами і громадянами, а також у судових органах у порядку самопредставництва, укладає договори, дає доручення, відкриває рахунки у банківських установах.

7.3.9. Має право відповідно до рішень Засновника оформляти документи на отримання кредитів та відкривати кредитну лінію на отримання Підприємством грошових коштів у банківських установах.

7.3.10. Видає у межах своєї компетенції накази, організує та перевіряє їхнє виконання.

7.3.11. Розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Підприємства.

7.3.12. Забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

7.3.13. Організує роботу Підприємства, його структурних підрозділів.

7.3.14. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, за погодженням з уповноваженим органом.

7.3.15. Призначає на посади і звільняє з посад у встановленому чинним законодавством порядку заступників директора Підприємства, керівників та спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

7.3.16. Затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи.

7.3.17. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

7.3.18. Забезпечує дотримання законодавства України у діяльності Підприємства.

7.3.19. Здійснює інші повноваження з оперативного управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції Засновника/Власника і встановлюються законодавством України, а також Статутом і контрактом.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ВЛАСНИКА ТА УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ У ВІДНОСИНАХ З ПІДПРИЄМСТВОМ

8.1. Компетенцією Засновника/Власника є:

8.1.1. Затвердження Статуту Підприємства та внесення змін до нього.

8.1.2. Визначення основних напрямів діяльності Підприємства.

8.1.3. Здійснення контролю за збереженням комунального майна.

8.1.4. Входження Підприємства до господарських об'єднань, створення дочірніх підприємств, філій тощо.

8.1.5. Прийняття рішення щодо припинення Підприємства, призначення комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акта або розподільчого балансу.

8.1.6. Прийняття рішення про утворення Наглядової ради Підприємства, затвердження її складу;

8.1.7. Заслуховування річних звітів керівника та Наглядової ради (у разі її утворення).

8.1.8. Інші повноваження згідно із законодавством та положеннями Статуту.

8.1.9. Прийняття рішення про передачу майна у господарське відання Підприємства.

8.1.10. Погодження Підприємству списання основних засобів, участі в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях, залучення кредитних коштів тощо.

8.2. Компетенцією уповноваженого органу є:

8.2.1. Контроль за діяльністю Підприємства в частині надання належного рівня та якості житлово-комунальних послуг населенню (у разі надання таких послуг Підприємством), виконання ним договірних зобов'язань тощо у відповідності до норм чинного законодавства України.

8.2.2. Розгляд та погодження штатних розписів, фінансових планів та звітів Підприємства.

8.2.3. Здійснення контролю за роботою Підприємства щодо надання ним житлово-комунальних послуг (у разі надання таких послуг Підприємством), на підставах, визначених законом.

8.2.4. Погодження в межах повноважень контракту з директором Підприємства, надання пропозицій міському голові стосовно застосування до нього дисциплінарних стягнень.

8.2.5. Проведення перевірок та здійснення контролю у межах наданих повноважень за виконанням установлених вимог, договірних зобов'язань тощо.

8.2.6. Вимагання від Підприємства узагальненого річного фінансового плану, звіту про його виконання та плану розвитку Підприємства.

8.2.7. Вимагання від Керівника дострокового звіту, в разі отримання інформації про невиконання або неналежне виконання Керівником своїх обов'язків.

8.2.8. Вимагання пояснень у разі невиконання Керівником положень Статуту, контракту та вимог чинного законодавства щодо причини їхнього невиконання.

8.2.9. Отримання від Керівника необхідної інформації та звітів про результати роботи Підприємства.

8.3. Засновник/Власник та уповноважений орган не мають права втручатись у господарську діяльність Підприємства.

8.4. Засновник/Власник та уповноважений орган мають право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та

контроль за якістю і обсягом наданих послуг в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

9. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів та звітів у встановленому порядку.

9.2. Прибуток Підприємства, після сплати податків та інших платежів, в тому числі й частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до бюджету Херсонської міської територіальної громади, що визначається Засновником, залишається у розпоряджанні Підприємства.

9.3. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану у визначеному цим Статутом порядку, рішеннями Засновника/Власника чи виконавчими органами Херсонської міської ради.

9.4. Основним узагальнюючим показником фінансової та господарської діяльності Підприємства є прибуток.

9.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є дохід, одержаний у результаті його господарської діяльності.

9.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на договірних засадах.

9.7. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги, відходи виробництва за цінами, які встановлює самостійно чи на договірній основі або за тарифами, затвердженими в установленому законодавством порядку.

9.8. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішує директор, за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

9.9. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

9.10. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

9.11. Контроль за діяльністю Підприємства та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно із положеннями цього Статуту та відповідно до вимог чинного законодавства України.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) відповідно до рішення Засновника/Власника або суду у випадках, передбачених законодавством України.

10.2. Ліквідацію Підприємства проводить ліквідаційна комісія, утворена Засновником/Власником або уповноваженим ним органом.

10.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів визначає Засновник/Власник або уповноважений ним орган, суд відповідно до законодавства України.

10.4. Ліквідаційна комісія складає проміжний ліквідаційний баланс та ліквідаційний баланс Підприємства і подає на затвердження Замовнику/Власнику або органу, який утворив ліквідаційну комісію. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством.

10.5. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.6. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

10.7. Підприємство припиняється з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

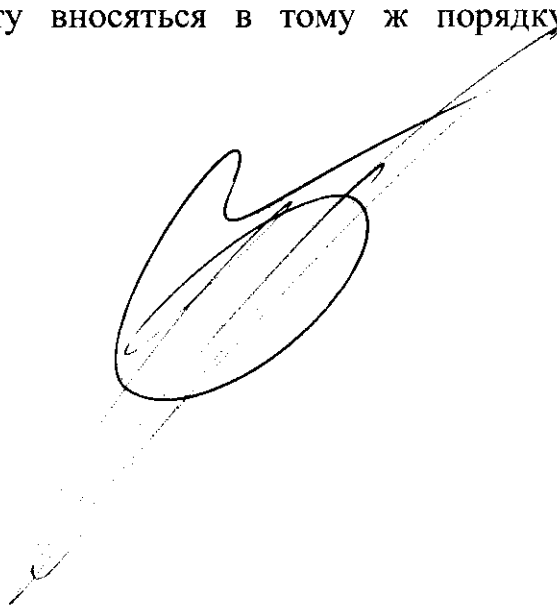
11. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

Підприємство є самостійним суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності, яка провадиться відповідно до Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність».

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

Зміни до Статуту вносяться в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

Міський голова



Ігор КОЛИХАЄВ