

$$(\quad)$$

Нова редакція

1. Загальні положення

1.1 Комунальне підприємство «Ринок» (далі – «Підприємство») засноване на комунальній власності територіальної громади міста Стрий Львівської області і діє у відповідності до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України.

1.2. Найменування Підприємства:

1.2.1.Повне: Комунальне підприємство "Ринок» Стрийської міської ради..

1.2.2. Скорочене: КП " Ринок".

1.3. Засновником/Власником Підприємства є територіальна громада міста Стрий в особі Стрийської міської ради (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 26256903 , адреса: 82400, Львівська область, місто Стрий, вул.Шевченка , будинок 71 .

1.4. Органом управління є виконавчий комітет Стрийської міської ради (далі- «Орган управління»).

1.5. Відповідно до способу утворення комунальне підприємство є унітарним.

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 82400, Львівська область, м. Стрий , вул. Кравецька 2-4

1.7. Юридична адреса: 82400, Львівська область, м. Стрий, вул. Кравецька 2-4.

1.8. Поштова адреса: 82400, Львівська обл.. м.Стрий вул.. Зелена 30а

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене з метою:

- задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста;
- створення належних умов для всіх суб'єктів господарювання у процесі купівлі-продажу товарів на ринках комунальної форми власності міста по наданню комплексу організаційних, торгівельно-технологічних, побутових та інших видів послуг та робіт;
- отримання прибутку від здійснення господарської діяльності.

2.2 . Предмет діяльності Підприємства:

- організація діяльності ринків;
- надання продавцям (фізичним особам, суб'єктам підприємницької діяльності, юридичним особам незалежно від форм власності) місць для здійснення торгівлі;
- надання платних послуг з організації торгового процесу, транспортування, зберігання та переробки продукції;
- торгівля; ремонт побутових виробів та предметів особистого вжитку;
- здійснення діяльності у сфері громадського харчування, кафе, барів, буфетів, кіосків;
- організація місць платного паркування автотранспортних засобів;
- фінансова діяльність;
- організація та проведення виставок і ярмарків;
- оптова торгівля продовольчими та непродовольчими товарами;
- роздрібна торгівля продовольчими та непродовольчими товарами;
- надання платних послуг з організації торгового процесу, транспортування, зберігання та переробки продукції.

2.3. Види діяльності, які потребують ліцензування Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії у встановленому законом порядку.

2.4. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

3.Юридичний статус Підприємства

3.1 Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші атрибути. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

3.3. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

4. Склад і компетенція органів управління

4.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- прийняття рішень та встановлення порядку відчуження, списання та надання в оренду майна Підприємства відповідно до закону;
- прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
- надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення філій дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс;
- затвердження Статуту Підприємства шляхом викладення в новій редакції;
- встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- прийняття рішення про надання у концесію об'єктів комунальної власності;
- прийняття рішення щодо отримання кредитів в установах банків Підприємством;
- прийняття рішення на передачу з балансу Підприємства майна.

4.2. До компетенції Органу управління – виконавчого комітету Стрийської міської ради – належить:

- управління (в межах визначених Засновником) майном Підприємства, що належить до комунальної власності;
- здійснення координації діяльності Підприємства;
- заслуховування звітів директора про роботу Підприємства;
- встановлення порядку та здійснення контролю за використанням активів та пасивів Підприємства;
- підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об'єктів, які можуть надаватися у концесію, подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;
- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника;
- погодження фінансових планів Підприємства та здійснення контролю за їх реалізацією;
- встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством;
- погодження укладання Підприємством договорів спільної діяльності;
- здійснює інші повноваження, передбачені рішеннями Засновника та положеннями.

5. Статутний капітал Підприємства

5.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 91.8 тис. гривень 00 копійок (дев'яносто одна тисяча гривень).

5.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства та інші кошти, в тому числі в іноземній валюті.

5.3. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

6. Майно Підприємства

6.1. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Майно передане Засновником Підприємству в процесі роботи Підприємства, визнається внеском Власника до статутного капіталу Підприємства на підставі рішення Засновника.

6.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

6.3.1. Грошові та матеріальні внески Засновника.

6.3.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг та інших видів господарської діяльності.

6.3.3. Кредити банків та інших кредиторів.

6.3.4. Капітальні вкладення і дотації з бюджетів.

6.3.5. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

6.3.6. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян.

6.3.7. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

6.5. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

6.6. Майно Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спосіб, передбачений цим Статутом.

7. Господарська діяльність, облік і звітність Підприємства

7.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом, банками та фінансово-кредитними установами відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, який формується в порядку, встановленому чинним законодавством, та залишається в розпорядженні Підприємства, та використовується відповідно до річних фінансових планів та цього Статуту.

7.3. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід) амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

7.4. Можливі збитки Підприємства, які виникають в процесі його діяльності, покриваються за рахунок коштів Підприємства. Збитки, які завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно чи за рішенням суду.

7.5. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

7.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

7.7. Підприємство самостійно та за рахунок коштів, передбачених місцевими програмами, здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

7.8. Ревізія та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному законодавством України та рішеннями Органу управління.

7.9. Контроль за діяльністю Підприємства та відношення його з органами державної виконавчої влади здійснюється згідно з чинним законодавством України. При цьому Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства безпосередньо або через Орган управління, і не має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено чинним законодавством України.

7.10. Підприємство, його дочірні підприємства, у разі здійснення ними закупівель та за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує межі, визначенні Законом України "Про здійснення державних закупівель" та Законом України «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності» керується вимогами згідно чинного законодавства.

8. Права та обов'язки підприємства

8.1. Підприємство має право:

8.1.1. Самостійно визначати облікову політику Підприємства;

8.1.2. В межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом;

8.1.3. Відповідно до чинного законодавства України та в межах повноважень, визначених цим Статутом:

- укладати договори та угоди з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, що не суперечать чинному законодавству України, за погодженням Органу Управління;
- здійснювати господарську діяльність на основі повної господарської самостійності;
- самостійно планувати свою діяльність та визначати перспективу робочих проектів, в тому числі з урахуванням завдань Органу управління;
- користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом, за погодженням Засновника, Підприємство несе повну відповідальність за додержання умов кредитних договорів та розрахункової дисципліни;
- залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів;
- самостійно визначати структуру управління Підприємством і затверджувати штатний розпис;
- розробляти і затверджувати Положення про структурні підрозділи Підприємства та функціональні обов'язки працівників Підприємства та його структурних підрозділів;
- розробляти та затверджувати Положення про преміювання;
- розробляти Положення про порядок доплат і надбавок до посадових окладів працівників Підприємства;
- брати участь у публічних торгах, аукціонах, процедурах закупівлі ;
- виступати засновником юридичних осіб, відповідно до чинного законодавства України та цим Статутом, та виступати суб'єктом іншої інвестиційної діяльності;
- виступати об'єктом інвестиційної діяльності;
- встановлювати ціни та тарифи на окремі види робіт та послуг;
- купувати, орендувати у юридичних та фізичних осіб нерухоме та рухоме майно;

8.1.4. Підприємство може мати інші права, передбачені чинним законодавством України і даним Статутом.

8.2. Підприємство зобов'язане:

8.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

8.2.2. Забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

8.2.3. Створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорони праці, техніки безпеки;

8.2.4. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

8.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної (іншої) звітності згідно з чинним законодавством України;

8.2.6. Додержуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів.

9. Управління підприємством

9.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

9.2. Здійснюючи управління Підприємством, Орган управління діє в порядку і межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

9.3. Управління діяльністю Підприємства здійснюється директором. Керівник Підприємства призначається міським головою на контрактній основі.

9.3.1. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення керівника здійснюються відповідно до контракту, типова форма якого затверджена рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради.

9.3.2. Права та обов'язки директора визначені контрактом, типова форма якого затверджена рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради.

9.4. Директор Підприємства:

9.4.1. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених статутом Підприємства та цим контрактом.

9.4.2. Директор забезпечує складання річного фінансового плану підприємства та подає його на погодження Органу управління.

9.4.3. Директор підприємства надає інформацію та документацію щодо діяльності Підприємства на запити Органу управління.

9.4.4. Директор Підприємства подає, в установленому порядку, звіт про виконання фінансового плану та з інших питань діяльності Підприємства.

9.5. Директор Підприємства зобов'язується:

- забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку;
- виконувати та забезпечувати виконання рішень Стрийської міської ради щодо управління майном територіальної громади міста Стрий, рішень виконавчого комітету Стрийської міської ради та розпоряджень міського голови;
- неухильно дотримуватись вимог статуту Підприємства та умов контракту;
- забезпечувати відповідність рішень, ухвалених директором, чинному законодавству, статуту Підприємства та рішенням Стрийської міської ради, виконавчого комітету Стрийської міської ради та розпорядженням міського голови;
- організовувати виконання державних, виробничих програм, договірних та інших обов'язків, що взяті Підприємством;
- впроваджувати у виробництво нові, прогресивні технології;
- матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;
- забезпечувати Підприємство кваліфікованими кадрами;
- створювати безпечні і сприятливі умови для роботи колективу;
- забезпечити цільове використання бюджетних коштів, наданих Підприємству згідно з затвердженими державними та місцевими програмами;
- забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства;
- забезпечувати своєчасне надання Підприємством, передбаченої законодавством України звітності та інформації;
- забезпечувати раціональне і ефективне використання обігових коштів і платоспроможності Підприємства;
- організувати юридичне, економічне, бухгалтерське, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;
- впроваджувати програму соціального розвитку колективу Підприємства;

- впроваджувати нову техніку, прогресивні технології, технічне переоснащення Підприємства;
- повідомляти Орган управління майном про виявлені недоліки у роботі Підприємства;
- здійснювати підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії цього контракту, а також передавати справи новопризначеному керівнику в останній день строку контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належного оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у директора, чекової книжки, службового посвідчення. Передача оформляється підписанням акту приймання-передачі.

9.6. Директор підприємства звітує про результати роботи Стрийській міській раді, доповідає на засіданнях виконавчого комітету Стрийської міської ради не менше одного разу на рік відповідно п.3 ст.29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

9.7. Орган управління майном має право вимагати від директора достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив недбалість, невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків в управлінні Підприємством та розпорядженням його майном.

9.8. Орган управління майном:

- інформує про галузеву науково-технічну політику;
- інформує про регіональні потреби в діяльності Підприємства;
- надає інформацію на запит директора;
- здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством майна територіальної громади;
- своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутства Підприємства у разі неплатоспроможності;
- здійснює координацію і поточний контроль діяльності Підприємства;
- здійснює контроль за дотриманням умов контракту з директором Підприємства;

9.9. Міський голова:

- призначає на посаду та звільняє з посади директора підприємства згідно ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування» міським головою, шляхом укладання з ним контракту;
- має право вимагати від директора звіт про результати роботи виконання показників, передбачених контрактом, пояснення щодо причин їх невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління підприємством та розпорядження його майном.

9.10. Директор має право:

- діяти від імені Підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;
- укладати господарські та інші угоди;
- видавати доручення;
- відкривати рахунок в банках;
- користуватися правом розпорядження коштами Підприємства, накладати на працівників стягнення у відповідності з законодавством;
- в межах своєї компетенції видавати нормативні документи, накази, розпорядження та давати вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- вирішувати інші питання, віднесені статутом Підприємства та Органом управління майном і цим контрактом до компетенції директора.

9.11. Орган управління майном делегує Директору такі свої повноваження:

- проведення колективних переговорів;
- укладання колективного договору на підприємстві та укладання трудових договорів з працівниками підприємства. Колективний договір повинен відповідати вимогам Закону України «Про колективні договори та угоди».

Орган управління майном може делегувати Керівнику й інші свої повноваження.

9.12. Директору належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, якщо з вказаних актів, статуту Підприємства, умов цього контракту та рішень Органу управління майном не випливає інше.

9.13. Директор укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства.

Директор зобов'язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

9.14.

При укладанні трудових договорів з працівниками Підприємства, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку директор керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими тарифними угодами і фінансовими можливостями Підприємства.

10. Припинення діяльності Підприємства

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

11.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. У разі злиття Підприємства з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до

Підприємства до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Підприємства. У разі перетворення Підприємства в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

11.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

11.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

11.6. У випадку визнання Підприємства банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

11.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

12. Статут Підприємства

12.1. Цей Статут підписано у 5-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

12.3. По питаннях не врегульованих Статутом Підприємство керується чинним законодавством України.

12.4. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

12.5. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми передбачені новим законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.