

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника
управління майном міста

№ _____ від « _____ » _____ 2011 р.



О.П. Касперов

СТАТУТ
Комунального підприємства
«Ужгородська міська друкарня»

(нова редакція)

м. Ужгород
2011 р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Ужгородська міська друкарня» (надалі Підприємство), засноване на власності територіальної громади міста (комунальній власності) і є майном Ужгородської міської ради (надалі Власник) і підпорядковане Управлінню майном міста (надалі Уповноважений власник).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України «Про підприємства в Україні», «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями Власника, Уповноваженого власника та даним Статутом.

1.3. Найменування Підприємства: Комунальне підприємство «Ужгородська міська друкарня»; КП «Ужгородська міська друкарня».

1.4. Місцезнаходження Підприємства: 88005, Закарпатська область, м. Ужгород, вул. Руська, 13.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. Повноцінного насичення регіонального ринку товарами та послугами для більш повного задоволення потреб населення міста та юридичних осіб;

2.1.2. Виконання робіт, надання послуг та реалізації продукції для отримання прибутку;

2.1.3. Створення додаткових місць праці та на основі отриманого прибутку покращення економічних та соціальних умов колективу підприємства.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. Видавнича діяльність;

2.2.2. Дизайн оригінал-макетів плакатів, буклетів, листівок, запрошень, етикеток та їх повнокольоровий друк;

2.2.3. Набір книг, брошур та розробка до них кольорових обкладинок;

2.2.4. Палітурні роботи, тиснення папок, вітальних адрес, запрошень;

2.2.5. Друкування бланків (з нумерацією) та інших видів поліграфічної продукції;

2.2.6. Випуск газетної продукції;

2.2.7. Виготовлення печаток та штампів;

2.2.8. Виготовлення пакувальної продукції з картону (коробки, кульки, пакети тощо), повнокольоровий друк та висічка;

2.2.9. Випуск товарів культурно-побутового призначення (блокноти, зошити, записні книжки та ін.);

2.2.10. Розповсюдження видавничої продукції.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується наказом Уповноваженого власника.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатки, бланки зі своїм найменуванням. Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого власника. Власник та Уповноважений власник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

4. Майно Підприємства

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

4.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста (комунальною власністю) і закріплюється за Підприємством на праві повного господарського відання.

Статутний капітал Підприємства становить 1 320 284,79 грн.

4.3. Відчуження основних засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством, здійснюється виключно за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством. Кошти, отримані в результаті відчуження зазначеного майна, скеровуються виключно на інвестиції Підприємства і є комунальною власністю міста.

4.4. Підприємство має право, за погодженням з Уповноваженим власником, здавати в оренду майно, закріплене за Підприємством, відповідно до вимог чинного законодавства.

4.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.5.1. Майно, передане йому Власником, Уповноваженим Власником, виконавчим комітетом;

4.5.2. Доходи, отримані від надання послуг, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.5.3. Доходи від цінних паперів;

4.5.4. Кредити банків та інших кредиторів;

4.5.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджету;

4.5.6. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.5.7. Кошти, набуті за рахунок реалізації спеціальних інвестиційних програм, організації місцевих позик, а також за рахунок використання реклами;

4.5.8. Придбання майна іншого підприємства, організації;

4.5.9. Інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.6. Підприємство за рішенням Власника може створювати спільні підприємства, в тому числі з іноземними інвестиціями.

4.7. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Права та обов'язки Підприємства

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку, продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

5.1.2. Підприємство реалізує свої послуги, товарно-матеріальні цінності за цінами (тарифами), що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими державними цінами або цінами, що підлягають державному регулюванню та затверджуються (погоджуються) рішеннями міської ради або її виконавчим комітетом;

5.1.3. Підприємство має право, за погодженням з Власником, на випуск цінних паперів та реалізацію їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства. Підприємство може

проводити придбання цінних паперів юридичних осіб України та інших держав;

5.1.4. Підприємство приймає рішення, видає накази, вказівки в межах своєї компетенції.

5.2. Обов'язки Підприємства:

5.2.1. Підприємство забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та своєчасне введення в дію придбаного обладнання;

5.2.3. Підприємство здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва; проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

5.2.4. Підприємство створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, пожежної безпеки, соціального страхування;

5.2.5. Підприємство здійснює заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

5.2.6. Підприємство виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена до чинного законодавства України.

5.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

5.4. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні та комунальні замовлення. Доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти і державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

6. Управління Підприємством

6.1. Управління Підприємством здійснює його керівник.

6.2. Наймання керівника здійснюється шляхом укладання з ним контракту. Контракт з керівником Підприємства від імені Власника укладає міський голова після попереднього узгодження умов контракту з Уповноваженим власником.

6.3. Структура та штатний розпис Підприємства визначаються керівником та затверджуються Уповноваженим власником.

6.4. Умови контракту з керівником Підприємства в обов'язковому порядку повинні передбачати:

6.4.1. Термін дії контракту;

6.4.2. Права і обов'язки сторін;

6.4.3. Відповідальність керівника перед Власником та Уповноваженим Власником;

6.4.4. Умови оплати праці та компенсації;

6.4.5. Умови звільнення та гарантії.

6.5. Керівник Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені Статутом до виключної компетенції Власника, Уповноваженого власника та інших органів управління Підприємства.

Керівник Підприємства:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх установах, підприємствах та організаціях;
- виконує рішення, розпорядження та накази Власника та Уповноваженого власника;
- видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;
- розпоряджається коштами та здійснює управління майном Підприємства в межах, визначених Статутом та вимогами чинного законодавства;
- укладає від імені Підприємства договори, видає довіреності;
- відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки Підприємства;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству України.

6.6. Керівник не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника та Уповноваженого власника.

6.7. Керівник підзвітний Власнику і Уповноваженому власнику і організовує виконання їх рішень.

6.8. Заступники керівника підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства за попереднім погодженням з Уповноваженим Власником. Керівники підрозділів апарату управління і структурних підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень, дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і звільняються з посади керівником Підприємства.

6.9. Трудовий колектив Підприємства та його самоврядування:

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

6.9.2. Трудовий колектив Підприємства:

- розглядає і затверджує проект Колективного договору;
- розглядає і вирішує згідно з Статутом питання самоврядування трудового колективу;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;
- розглядає разом з Уповноваженим власником зміни і доповнення до статуту Підприємства;
- бере участь у вирішенні питання про виділення зі складу Підприємства одного чи кількох структурних підрозділів для створення нового підприємства;
- разом з Власником вирішує питання про вступ і вихід Підприємства з об'єднання підприємств;
- приймає рішення про оренду Підприємства, створення на основі трудового колективу органу для переходу на оренду і викуп Підприємства.

При частковому викупі майна Підприємства трудовий колектив набуває права співвласника, а підприємство – статусу спільного підприємства у формі товариства з обмеженою відповідальністю.

Після повного викупу підприємства трудовий колектив набуває прав колективного власника.

6.10. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2–3 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

6.11. Рішення щодо соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у Колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

6.12. Право укладення Колективного договору від імені Власника надається Керівнику Підприємства, а від імені Трудового колективу – уповноваженому ним органу.

7. Правові відносини між Власником, Уповноваженим власником і Підприємством

7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.

7.2. До виключної компетенції Уповноваженого власника Підприємства відносяться:

7.2.1. Визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

7.2.2. Нагляд у сфері управління комунальною власністю, закріпленою за Підприємством;

7.2.3. Затвердження Статуту Підприємства;

7.2.4. Затвердження Положень про філії та представництва, затвердження Статутів дочірніх підприємств;

7.2.5. Попереднє узгодження умов контракту, який укладається між керівником Підприємства та Власником;

7.2.6. Створення комісій при ліквідації або реорганізації Підприємства;

7.2.7. Затвердження ліквідаційного, розподільчого або передавального балансу;

7.3. Власник Підприємства має право:

7.3.1. Створювати, реорганізовувати та ліквідовувати дочірні підприємства, філії та представництва; отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

7.3.2. Знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

7.3.3. Переважного отримання продукції, товарів, послуг, робіт, вироблених Підприємством;

7.3.4. Встановлювати Підприємству норматив відрахування частини прибутку на користь Власника;

7.4.5. Надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;

7.3.6. Встановлювати рентабельність роботи Підприємства;

7.3.7. контролювати виконання покладених Власником на Підприємство завдань.

7.4. Уповноважений власник Підприємства бере на себе такі зобов'язання:

7.4.1. Дотримуватись установчих документів Підприємства;

7.4.2. Виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання по відношенню до Підприємства;

7.4.3. Сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;

7.4.4. Не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

7.5. Уповноважений власник Підприємства може прийняти рішення про передачу частини його прав до компетенції Керівника.

8. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

8.2. Підприємство самостійно в Колективному договорі визначає порядок розподілу чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Підприємства після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внесків, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди та затверджує кошториси використання фондів.

8.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю.

8.3.1. Фонд розвитку виробництва створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти Фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат Фонду визначаються кошторисом.

8.3.2. Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом надходження коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності Підприємства. Керівник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються контрактом.

8.3.3. Фонд соціального розвитку Підприємства створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку для забезпечення соціально-трудова пільг, гарантій та компенсацій працівникам підприємства.

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

8.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

8.6. Підприємство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

8.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачене законодавством.

8.8. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9. Ліквідація і реорганізація Підприємства

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення Ужгородської міської ради. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Підприємства переходить до його правонаступників.

9.3. Підприємство ліквідується у випадках:

9.3.1. Прийняття відповідного рішення Ужгородської міської ради;

9.3.2. Визнання його банкрутом;

9.3.3. Якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;

9.3.4. Якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;

9.3.5. На інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Уповноваженим власником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого власника та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим власником згідно з чинним законодавством.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

9.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

9.6. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10. Внесення змін та доповнень до Статуту

10.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Уповноваженим власником за погодженням з трудовим колективом Підприємства і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Звоинство
та
процедури
Мериторності
Фондів

