

Код доступу: 497256181281

Реєстраційний номер справи: 132400096385

ОПИС

документів, що подаються заявником для проведення державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу"

Для проведення державної реєстрації "Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу" юридична особа **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "КОМУНАЛЬНЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО-072801" УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** подала наступні документи:

1. Заява про державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань
2. Документ про сплату адміністративного збору
3. Рішення уповноваженого органу управління юридичної особи про зміни
4. Статут (нова редакція)
5. Наказ уповноваженого органу

Документи отримав:

Сабадош Р.Й.

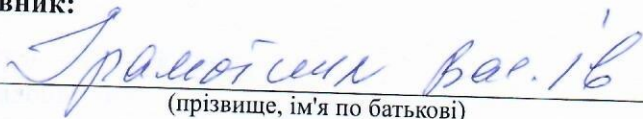
Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Ужгородської міської ради Закарпатської області


(підпис)

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>

Заявник:


(прізвище, ім'я по батькові)

14.06.2023
(дата)


(підпис)

Дата формування опису: 14.06.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО:

**Наказом директора департаменту
міської інфраструктури
Ужгородської міської ради**

№ 52 від «09» 06 2022 р.

Директор департаменту

Віталій ГІЛЬТАЙЧУК



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КОМУНАЛЬНЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО – 072801»

Ужгородської міської ради

(*нова редакція*)

м. Ужгород
2022 рік

I. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Комунальне автотранспортне підприємство – 072801» Ужгородської міської ради (надалі- « Підприємство») засноване на власності територіальної громади міста (комунальній власності) і є майном Ужгородської міської ради (надалі «Власник») та підпорядковане Департаменту міської інфраструктури Ужгородської міської ради(надалі «Уповноважений Власник»).

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

1.3. Найменування Підприємства: Комунальне підприємство «Комунальне автотранспортне підприємство – 072801» Ужгородської міської ради (повна назва); КП «КАТП – 072801» Ужгородської міської ради (скорочена назва).

1.4. Місце знаходження Підприємства:Україна,88015 Закарпатська область,Ужгородський район, місто Ужгород, вул. Володимира Погорелова,будинок 3.

II. Мета і предмет діяльності

2.1. Основною метою діяльності підприємства є:

2.1.1. Впровадження системи поводження з твердими побутовими відходами.

2.1.2. Санітарне очищення м.Ужгорода та виконання інших робіт по благоустрою

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

2.1.4. 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. Захоронення твердих побутових відходів та експлуатація полігону.

2.2.2. Збирання безпечних відходів.

2.2.3. Збирання небезпечних відходів.

2.2.4. Оброблення та видалення небезпечних відходів.

2.2.5. Оброблення та видалення безпечних відходів.

2.2.6. Виготовлення та ремонт спеціальних контейнерів для складування побутових відходів.

2.2.7. Вивезення рідких нечистот на замовлення підприємств, установ, організацій та населення.

2.2.8. Сортування та переробка відходів з метою забезпечення їх повторного використання, або отримання сировини, енергії, предметів та матеріалів.

2.2.9. Заготівля та реалізація вторинної сировини, предметів та матеріалів, отриманих у процесі переробки відходів, юридичним та фізичним особам

2.2.10. Збір, заготівля та реалізація лому та відходів чорних і кольорових металів.

2.2.11. Інша діяльність щодо поводження з відходами.

2.2.12. Санітарне очищення м. Ужгорода та виконання інших робіт по благоустрою

2.2.13. Надання транспортних послуг по перевезенню вантажів та людей, здійснення пасажирських перевезень.

2.2.14. Надання послуг спецавтотранспорту, а саме: робота автовишки, автокрана, тракторів, бульдозерів, екскаваторів та інших.

2.2.15. Випуск транспортних засобів на маршрути на замовлення фізичних та юридичних осіб (технічний огляд транспортних засобів з видачою подорожнього листа, медичний огляд водіїв, тощо)

2.2.16. Організація платних автостоянок та парковка автотранспорту.

2.2.17. Забезпечення короткотермінової та довгострокової стоянки легкових та інших транспортних засобів і збору плати за паркування транспортних засобів на території міста за встановленим органами місцевого самоврядування правилами, положеннями і тарифами у відповідності з діючими правилами дорожнього руху в Україні.

2.2.18. Виконання проектно-кошторисних, будівельних, ремонтно-будівельних робіт.

2.2.19 Виконання копіювальних, розмножувальних робіт.

2.2.20. Надання консультативних та інших послуг.

2.3. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, які не обумовлені цим Статутом, якщо вони не заборонені чинним законодавством України.

2.4. Діяльність, яка відповідно до чинного законодавства, потребує спеціального дозволу (ліцензії), здійснюється Підприємством за умови отримання такого дозволу.

III. 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 несе 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.

IV. 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 **11 319 378.20** грн. (одиннадцять мільйонів триста дев'ятнадцять тисяч триста сімдесят вісім грн.20 коп.)

4.3. Відчуження основних засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріпленні 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, оренди;

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.

V. 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, а також визначених пріоритетних завдань.

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 самостійно 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 здійснює утримання та оперативне управління майном з метою виконання Статутної діяльності.

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

5.2.6. 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.

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

5.2.8. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмеже-

на, тимчасово заборонена або припинена відповідно до чинного законодавства України.

5.2.9. 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. Керівник підприємства має право делегувати ведення бухгалтерського обліку підприємствам, установам, організаціям, за окремо укладеними угодами.

5.2.10. 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.

VI. 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 Уповноваженим Власником.

6.3. Структура та штатний розпис Підприємства визначається керівником та затверджується 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.

6.6. Керівник Підприємства :

6.6.1. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

6.6.2. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх установах, підприємствах та організаціях;

6.6.3. виконує рішення, розпорядження та накази Власника та Уповноваженого Власника;

6.6.4. видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;

6.6.5. розпоряджається коштами та здійснює управління майном Підприємства в межах, визначених Статутом та вимогами чинного законодавства України ;

6.6.6. укладає від імені Підприємства договори, видає довіреності;

6.6.7. відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки Підприємства;

6.6.8. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

6.6.9. здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству України.

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

6.8. Керівник підзвітний Власнику та Уповноваженому Власнику і організовує виконання їх рішень, в межах повноважень та компетенції.

6.9. 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.

6.10. Трудовий колектив Підприємства та його самоврядування :

6.10.1. 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.

6.10.2. 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;

6.10.3. 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.

VII. 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 і Власником.

7.2.6. Створення комісії при ліквідації або реорганізації Підприємства.

7.2.7. Затвердження ліквідаційного, розподільчого або передавального балансу.

7.2.8. Створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв.

7.3. Власник Підприємства має право :

7.3.1. 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. Встановлення Підприємству нормативу відрахування частини прибутку на користь Власника.

7.3.5. 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 приймає 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.

VIII. 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, відраховань у галузеві інвестиційні фонди та затверджує кошториси використання фондів.

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

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

8.5. 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.

8.6. Фонд соціального розвитку Підприємства створюється за рахунок відраховань від чистого прибутку для забезпечення соціально-трудових пільг, гарантій та компенсацій працівникам підприємства.

8.7. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (доход), 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.

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

8.9. Підприємство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно з чинним законодавством України.

8.10. 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.

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

ІХ. 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 термін проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим Власником згідно вимог чинного законодавства.

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

9.6. 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.

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

Х. Внесення змін та доповнень до Статуту

10.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Уповноваженим Власником і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.



Прошнуровано, пронумеровано,
скріплено печаткою

11 (*вручати*) аркушів

Директор департаменту міської

інфраструктури

Ужгородської міської ради

Ірина Іванівна ГІЛЬГАЙЧУК

