

*кр. ММР
„Миколаївські
парки“*

УКРАЇНА
МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

від 21 грудня 2017

Миколаїв

№ 32/24

Г
Про затвердження Статуту
комунального підприємства
Миколаївської міської ради
„Миколаївські парки” в новій
редакції

Розглянувши звернення комунального підприємства Миколаївської міської ради „Миколаївські парки” та заступника міського голови, на підставі ч.5 ст.57, ст. 78 Господарського кодексу України, Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”, керуючись ст. 25 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального підприємства Миколаївської міської ради „Миколаївські парки” в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність, п. 6.1 рішення міської ради від 12.02.2004 №18/25 „Про створення та ліквідацію комунальних підприємств та установ, затвердження їх статутів” (зі змінами) в частині затвердження Статуту комунального підприємства Миколаївської міської ради „Миколаївські парки”.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та благоустрою міста (Решення), заступника міського голови Мкртчяна М.С.

Секретар міської ради

Т.В. Казакова

*М. В. Дідович*

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 21 грудня 2017
№ 32/24

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
«МИКОЛАЇВСЬКІ ПАРКИ»

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство Миколаївської міської ради «Миколаївські парки» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, заснованим на комунальній власності територіальної громади м. Миколаєва, інтереси якої у межах повноважень, визначених законодавством України, представляє Миколаївська міська рада (далі – Власник/Засновник).

Підприємство підконтрольне та підзвітне Власнику/Засновнику.

Координацію його роботи та контроль за діяльністю Підприємства здійснює департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.2. Найменування Підприємства:

повне: комунальне підприємство Миколаївської міської ради «Миколаївські парки»;

скорочене: КП ММР «Миколаївські парки».

1.3. Юридична адреса Підприємства: вул. Адміральська, 20, м. Миколаїв, Миколаївська область, Україна, 54001.

1.4. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного, Господарського кодексів України, інших законів, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови та цього Статуту.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Метою створення Підприємства є забезпечення утримання об'єктів зеленого господарства, підтримання належного санітарного стану та підвищення рівня їх благоустрою, створення умов для організації дозвілля громадян та виховання екологічної культури.

2.2. Предмет діяльності:

2.2.1. Утримання, догляд, своєчасне санітарне прибирання, очищення та технологічне утримання об'єктів зеленого господарства, набережних, міських пляжів та зон відпочинку на воді, дитячих та спортивних майданчиків, розташованих в паркових зонах та закріплених за Підприємством.

2.2.2. Обслуговування об'єктів благоустрою, у тому числі на підставі договорів, укладених між Підприємством та підрядниками.

2.2.3. Утримання, збереження та догляд за зеленими насадженнями (деревна, чагарникова, квіткова та трав'яна рослинність природного і штучного походження, парки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, гідропарки, лугопарки, лісопарки, буферні парки, районні сади, дендрологічні парки, національні, меморіальні та інші, сквери, міські ліси, зони рекреації, зелені насадження в охоронних та санітарно-захисних зонах, зони особливого використання земель, прибережні зелені насадження, зелені насадження прибудинкової території), зелене будівництво, формування ландшафтів, квіткове оформлення територій, вирощування посадкового та посівного матеріалу, квіткових та декоративних культур та утримання до віку

знесення, поливання, внесення добрив, вкриття, обприскування крон дерев, догляд за ґрунтом, боротьба з бур'янами, обробка дупел і механічних пошкоджень, формування крон дерев і чагарників, своєчасна ліквідація карантинних рослин.

2.2.4. Роботи з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також здійснення соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше на території міста з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони.

2.2.5. Садіння, догляд за зеленими насадженнями, знесення аварійних і сухостійних дерев, обрізання гілок.

2.2.6. Догляд за парковою дорожньою мережею, що включає такі види робіт, як поточний ремонт, санітарне очищення (підмітання, збирання випадкового сміття, прибирання снігу, посипання піском або іншими матеріалами в період ожеледиці, видалення трави, зволоження щебених доріжок та миття асфальтних доріг, особливо в суху та жарку погоду).

2.2.7. Організація оранжерей, розсадників, створення лабораторій, дослідних станцій тощо.

2.2.8. Виконання окремих робіт на об'єктах зеленого господарства, у тому числі проведення інвентаризації та паспортизації об'єктів благоустрою, облік зелених насаджень.

2.2.9. Участь у роботі комісій з обстеження зелених насаджень з метою їх знесення на об'єктах зеленого господарства, що закріплені за підприємством.

2.2.10. Розробка перспективних та пріоритетних напрямів розвитку об'єктів благоустрою зеленого господарства міста.

2.2.11. Визначення розміру компенсаційної вартості, внаслідок пошкодження об'єктів благоустрою зеленого господарства, що закріплені за підприємством.

2.2.12. Роботи з поточного та капітального ремонту об'єктів благоустрою.

2.2.13. Управління територіями та об'єктами природно-заповідного фонду, розташованими на території міста.

2.2.14. Будівництво, створення та відкриття зелених театрів, естрадно-концертних, театральних-видовищних і спортивних майданчиків, центрів дозвілля, танцювально-розважальних, інформаційно-виставкових, рекреаційно-відновлювальних залів і комплексів, залів спортивних тренажерів, демонстрування кіно- і відеофільмів та інше, що не заборонено чинним законодавством, у випадку наявності відповідного фінансового інструменту.

2.2.15. Підготовка і проведення тематичних, театральних-концертних, танцювально-розважальних, ігрових, інформаційно-виставкових, спортивно-оздоровчих, літературно-художніх, видовищних, кіноконцертних та інших заходів, програм, у випадку наявності відповідного фінансового інструменту.

2.2.16. Будівництво, придбання, встановлення і монтування різноманітних атракціонів (механізованих, простих конструкцій, малих форм тощо), у випадку наявності відповідного фінансового інструменту.

2.2.17. Надання послуг з прокату культурного, спортивного і туристичного інвентарю.

2.2.18. Організація у встановленому порядку виставок-продажу квітів.

2.2.19. Участь в обговоренні проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань озеленення населених пунктів.

2.2.20. Усунення наслідків аварій, стихійного лиха.

2.2.21. Передача, за встановленим порядком, в оренду, надання в тимчасове користування споруд, іншого нерухомого та рухомого майна.

2.2.22. Діяльність, пов'язана з наданням туристичних послуг.

2.2.23. Інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству.

2.3. У разі, якщо для здійснення діяльності необхідно отримання відповідних ліцензій, дозволів чи інших документів, Підприємство може займатися такою діяльністю лише після отримання відповідного документа.

3. Юридичний статус Підприємства

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом, що здійснює виробничу і комерційну діяльність з метою отримання прибутку, наділене усіма правами юридичної особи, з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює виробничу та комерційну діяльність на підставі Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, інших законів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових нормативних актів інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

3.3. Підприємство, як юридична особа, має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку, штампи та фірмові бланки із своїм найменуванням.

3.4. Підприємство має право від свого імені укладати договори (контракти, угоди), набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в судах усіх юрисдикцій.

3.5. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника/Засновника та уповноваженого органу.

3.6. Підприємство має право вступати до консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Власником/Засновником, а до асоціацій лише за погодженням з уповноваженим органом.

3.7. Підприємство має право надавати пропозиції Власнику/Засновнику та уповноваженому органу щодо визначення стратегії та основних напрямків свого розвитку відповідно до державних програм та замовлень, плану фінансування та плану розвитку.

4. Майно та кошти Підприємства

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майном, яке передано Підприємству в експлуатацію на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження. Підприємство не має права здавати в оренду, позичку, інше право користування підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам,

нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, без згоди Власника/Засновника. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

Контроль за володінням, користуванням та розпорядженням майна Підприємства здійснює управління комунального майна Миколаївської міської ради.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- основні фонди та обігові кошти, передані підприємству, як внесок в статутний капітал;
- доходи одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;
- капітальні вкладення, субсидії, капітальні та поточні трансферти міського бюджету, субвенції з державного бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

- користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та іншими законодавчими актами;
- готувати документи на списання основних засобів з балансу Підприємства, згідно з вимогами чинного законодавства та у порядку, встановленому Власником/Засновником.

4.5. При прийнятті на бухгалтерський облік (баланс) Підприємства майна комунальної власності територіальної громади м.Миколаєва його вартість відноситься на поповнення Статутного капіталу Підприємства за рішенням Власника/Засновника.

4.6. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

4.7. Статутний капітал Підприємства становить 907 481 (дев'ятсот сім тисяч чотириста вісімдесят одну) гривню 72 копійки.

5. Органи управління Підприємством та контролю

5.1. Уповноважений Орган здійснює такі повноваження:

- погоджує внесення змін до Статуту, координує діяльність Підприємства щодо додержання вимог Статуту;
- погоджує здійснення господарських операцій, в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Підприємства;
- здійснює розгляд виробничих та фінансових планів, прогнозованих показників надходжень за платні послуги, вносить до них зауваження і пропозиції, здійснює періодичний моніторинг виконання запланованих обсягів діяльності;

- здійснює аналіз результатів діяльності Підприємства, розробку пропозицій та заходів щодо ефективності його роботи.

- розглядає, здійснює аналіз річного фінансового плану Підприємства.

5.2. Уповноважений Орган може здійснювати аналіз фінансово-господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок, згідно з чинним законодавством України, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

5.3. Власник/Засновник Підприємства:

- визначає загальний напрямок економічного та соціального розвитку Підприємства;

- вирішує питання про створення, реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

- приймає рішення про притягнення до дисциплінарної та майнової відповідальності керівника Підприємства;

- затверджує Статут Підприємства, зміни та доповнення до Статуту;

- вирішує питання щодо розпорядження майном, яке знаходиться у господарському віданні Підприємства у порядку, визначеному чинними нормативними документами;

- розглядає разом з представниками трудового колективу конфліктні ситуації, які виникають між трудовим колективом й адміністрацією Підприємства, та вживає заходів щодо їх усунення;

- призначає ревізійну комісію для перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- вирішує інші питання, які внесені до його компетенції чинним законодавством.

5.4. Виконавчим органом на Підприємстві є одноособовий керівник – Директор.

5.4.1. Міський голова призначає та звільняє Директора Підприємства.

5.4.2. При призначенні Директора міський голова укладає з ним контракт, яким визначаються права, обов'язки та відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови його звільнення з посади, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

5.4.3. Директор:

- вирішує усі питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Власника/Засновника Підприємства, підзвітний Власнику/Засновнику, організовує виконання його рішень; діє від імені Підприємства в межах, встановлених чинним законодавством та Статутом Підприємства;

- у поточній роботі Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний Власнику/Засновнику, міському голові та уповноваженому органу;

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно з колективним договором та чинним законодавством України;

- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, фірмах і організаціях, підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом;

- здійснює переговори та укладає договори, контракти (у тому числі трудові), видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

- за погодженням з уповноваженим органом проводить господарські операції, в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних);

- видає накази, затверджує локальні акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх працівників розпорядження, а також вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Підприємства;

- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства;

- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством, про працю в сфері трудових відносин;

- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до виконавчих органів Миколаївської міської ради, уповноваженому органу та органів статистики за встановленими формами;

- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства.

5.5. Головний інженер, головний бухгалтер, економіст, заступники директора, призначаються на посаду Директором Підприємства за погодженням з уповноваженим органом.

5.6. Прийняття, переведення, переміщення та звільнення працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним трудовим законодавством України.

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

6. Господарсько-фінансова діяльність Підприємства

6.1. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід). Економічну діяльність Підприємство здійснює на основі фінансового плану, який затверджується у порядку, встановленому рішенням виконавчого комітету міської ради.

6.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський облік в результаті своєї роботи, веде статистичну звітність і подає її в установленому обсязі органам державної статистики.

6.4. Для покриття дефіциту фінансових ресурсів Підприємство має право взяти банківську позику. При збитковій діяльності Підприємству може надаватися з міського бюджету дотація на покриття збитків.

6.5. За порушення договірних зобов'язань, кредитно-розрахункової і податкової дисципліни, вимог до якості продукції та інших правил здійснення господарської діяльності підприємство несе відповідальність, передбачену законодавством України.

7. Облік і звітність Підприємства

7.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

7.2. Підприємство щорічно (щоквартально), в установлені терміни, надає до виконавчих органів Миколаївської міської ради звіти про результати своєї діяльності за звітний період.

7.3. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8. Ліквідація та реорганізація Підприємства

8.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника/Засновника та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням Власника/Засновника, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цими органами, в порядку, передбаченому Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її створення публікує інформацію про ліквідацію Підприємства і здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

8.3. У випадках ліквідації Підприємства майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Власнику/Засновнику.

8.4. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

9. Заключні положення

9.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

9.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

9.3. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Власника/Засновника.

Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державної реєстрації.

9.4. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
