

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

наказом директора
департаменту містобудування
Львівської міської ради

від «16» 08 2017р. № 83

С. Коровайник



СТАТУТ
Комунального підприємства
«Адміністративно-технічне управління»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство "Адміністративно-технічне управління" (надалі – Підприємство), яке до перейменування мало назву Комунальне підприємство «Інспекція благоустрою та екології м. Львова» створене шляхом реорганізації КП «Інспекція благоустрою та екології м. Львова» Ухвалою Львівської міської ради від 24.12.1998р. №101 (надалі - Власник) та підпорядковане Департаменту містобудування Львівської міської ради, що є представником власника – територіальної громади м. Львова і є органом, до сфери управління якого входить комунальне підприємство (надалі - Уповноважений орган).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Господарським кодексом, Цивільним кодексом України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України "Про зовнішньоекономічну діяльність", іншими законодавчими актами, а також цим Статутом.

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повна назва: **Комунальне підприємство "Адміністративно-технічне управління"**.

1.3.2. Скорочена назва: **КП "Адміністративно-технічне управління"**.

1.4. Місцезнаходження Підприємства: Україна, м. Львів, вул. Сахарова, 42.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. Отримання прибутку;

2.1.2. Покращення благоустрою та екологічного стану м. Львова шляхом здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями та громадянами вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», законодавства України про охорону навколишнього природного середовища;

2.1.3. Поповнення міського бюджету за рахунок справляння плати за використання юридичними та фізичними особами міської впорядкованої території;

2.1.4. Покращення навколишнього природного середовища у м. Львові шляхом здійснення моніторингу;

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. Виконання операторських функцій при справлянні управлінням міжвідомчих проектів плати за користування місцями для розміщення зовнішньої реклами;

2.2.2. Забезпечення тимчасового художнього оформлення міста до державних, релігійних та загальноміських свят, міжнародних державних конференцій;

2.2.3. Проведення аналізів стану атмосферного повітря та водних об'єктів, в тому числі і надання цих послуг на платній основі;

2.2.4. Виконання функцій, визначених окремими ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами та дорученнями департаменту містобудування:

2.2.4.1. Забезпечення учасників АТО матеріально-технічними засобами, іншими необхідними матеріалами;

2.2.4.2. Придбання автомобіля швидкої медичної допомоги для безоплатної передачі Військово-медичному клінічному центру Західного регіону;

2.2.4.3. Розробка, в тому числі на платній основі, проектів розміщення вивісок та реклами, розробка комплексних схем розміщення рекламних конструкцій у м. Львові, розробка макетів рекламної поліграфії, дизайну ділової документації та рекламно-інформаційних матеріалів;

2.2.4.4. Надання послуг зберігання майна третіх осіб на платній основі.

2.2.5. Проведення моніторингових спостережень за станом навколишнього природного середовища м. Львова.

2.3 Підприємство може здійснювати іншу діяльність, яка не передбачена у Статуті, у відповідності до чинного законодавства України.

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 і цього статуту, який затверджується Уповноваженим органом.

3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, бланки зі своїм найменуванням.

Підприємство може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

3.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу. Держава, Власник, Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, за погодженням з Уповноваженим органом та Власником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим законодавчим актам України.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді та інших юрисдикційних органах.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні засоби, а також інші активи, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю громади м. Львова і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому статуту.

4.3. Підприємство має право за погодженням з Уповноваженим органом здавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать. Передача в оренду цілісних майнових комплексів Підприємства чи його структурних підрозділів, філіалів, цехів, нежитлових приміщень Підприємства здійснюється за рішенням виконавчого комітету.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. майно, передане йому Засновником, виконавчим комітетом Львівської міської ради, Уповноваженим органом;

4.4.2. доходи, отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт; а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.4.3. кредити банків та інших кредиторів;

4.4.4. капітальні вкладення;

4.4.5. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.4.6. придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб;

4.4.7. інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду або господарського суду чи в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.6 Розмір статутного фонду Підприємства становить 5 215 000,00 грн. (п'ять мільйонів двісті п'ятнадцять тисяч гривень).

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Права Підприємства:

5.1.1. Підприємство планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до кон'юнктури ринку товарів (робіт, послуг), галузевих науково-технічних прогнозів, програми соціально-економічного розвитку міста, галузевих програм та економічної ситуації.

5.1.2. Підприємство реалізує свої товари, роботи і послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України чи нормативними актами Власника, - за фіксованими цінами.

5.1.3. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом та Власником може створювати на території України дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи, які будуть діяти на основі відповідних статутів і положень.

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

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

5.1.5. Самостійно встановлювати форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доводів працівників Підприємства на умовах визначених колективним договором.

5.2. Обов'язки Підприємства:

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

5.2.2. Підприємство здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення у 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, техніки безпеки, соціального страхування.

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

5.2.6. Підприємство виконує норми та 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 відповідно до чинного законодавства.

5.2.7. Підприємство забезпечує виконання річного фінансового плану.

5.3. 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.

5.4. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

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

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснює директор.

6.2. Призначення директора на посаду відбувається шляхом укладання з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган за погодженням з міським головою.

Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом визначає структуру управління і встановлює штатний розпис.

6.3. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:

6.3.1. термін дії контракту;

6.3.2. права та обов'язки сторін;

6.3.3. відповідальність керівника перед Власником та Уповноваженим органом;

6.3.4. умови оплати праці та компенсації;

6.3.5. умови звільнення з посади та гарантії.

6.4. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції органів місцевого самоврядування, органів державної влади, а також інших органів управління даного Підприємства.

6.5. Директор Підприємства:

6.5.1. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

6.5.2. діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в інших підприємствах, установах та організаціях;

6.5.3. видає накази, обов'язкові для виконання працівниками Підприємства;

6.5.4. розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;

6.5.5. укладає договори, видає довіреності, у тому числі і з правом передоручення;

6.5.6. відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.

6.5.7. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;

6.5.8. Встановлює штатний розпис;

6.5.9. Здійснює інші функції, що не суперечить чинному законодавству.

6.6. Директор Підприємства не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника, Уповноваженого органу.

Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу.

6.7. Заступник директора Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом; керівники підрозділів (виробництв, цехів, відділів, відділень дільниць та інших аналогічних підрозділів Підприємства) призначаються на посаду і звільняються з посади директором Підприємства без погодження з Уповноваженим органом.

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

6.9. Трудовий колектив Підприємства:

6.9.1. розглядає і затверджує проект колективного договору;

6.9.2. розглядає та вирішує згідно зі статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;

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 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 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 директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

7. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ УПОВНОВАЖЕНИМ ОРГАНОМ І ПІДПРИЄМСТВОМ

- 7.1. Стратегія розвитку, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Власника покладаються в основу діяльності Підприємства.
- 7.2. До виключної компетенції Уповноваженого органу належать:
- 7.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
 - 7.2.2. затвердження Положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств;
 - 7.2.3. призначення та звільнення за погодженням з міським головою керівника Підприємства;
 - 7.2.4. погодження Підприємству створення, реорганізації та ліквідації дочірніх підприємств, філій і представництв;
 - 7.2.5. створення спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічної політики ліквідаційної комісії, затвердження проміжного ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу;
 - 7.2.6. затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль їх виконання;
 - 7.2.7. затвердження штатного розпису.
- 7.3. Уповноважений орган 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. надавати Підприємству допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Підприємства;
 - 7.3.4. встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства;
 - 7.3.5. контролювати виконання завдань, покладених Власником на Підприємство;
- 7.4. Уповноважений орган приймає на себе такі зобов'язання:
- 7.4.1. виконувати прийняті на себе у встановленому порядку зобов'язання стосовно Підприємства;
 - 7.4.2. сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;
 - 7.4.3. не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

8. СТАТУТНИЙ ФОНД ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.
- 8.2. Частина чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м. Львова, визначається Власником згідно з чинним законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частина чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської, фінансово-інвестиційної діяльності та покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.
- 8.3. На підприємстві створюється фонд оплати праці 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 за погодженням з Уповноваженим органом обирає форми та системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат згідно з чинним законодавством та колективним договором. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди, та інші умови) визначаються контрактом;
- 8.4. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю:
- фонд виробничого розвитку;

- фонд соціального розвитку;
- фонд матеріального заохочення;
- фонд ризику;
- резервний фонд.

У випадку необхідності Підприємство може створювати інші фонди.

8.4.1. Фонд виробничого розвитку створюється за рахунок коштів відрахувань від чистого прибутку та амортизаційних відрахувань, у порядку, передбаченому чинним законодавством. Кошти фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства.

8.4.2. Для вирішення питань соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, допомоги разового характеру для вирішення побутових проблем, відрахування на культмасову роботу профспілковій організації, допомоги при народженні дитини, гарантії та допомоги при виході на пенсію, Підприємством створюється за рахунок прибутку фонд соціального розвитку.

8.4.3. Фонд матеріального заохочення створюється за рахунок прибутку. Використання коштів фонду спрямоване для підвищення продуктивності праці за допомогою грошових премій і винагород.

8.4.4. Фонд ризику Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків Фонду оплати праці і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

8.4.5. Резервний фонд Підприємства утворюється за рахунок прибутку і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

8.5. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є чистий прибуток, амортизаційні відрахування, кредити та інші кошти, передбачені чинним законодавством.

8.6. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюється на основі договорів.

8.7. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

8.8. Статутний фонд підприємства може формуватися з грошових коштів, рухомого, нерухомого майна, земельних ділянок тощо.

9. ЛІКВІДАЦІЯ ТА 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 ухвали 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 відповідної ухвали міської ради;

9.3.2. визнання його банкрутом;

9.3.3. якщо прийнято рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, та у 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. його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється управлінням комунальної власності департаменту економічної політики спільно з Уповноваженим органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Уповноваженого органу та Підприємства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим органом.

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

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

9.6. При реорганізації та 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 органом та підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.