

“ЗАТВЕРДЖЕНО”

Департамент економічного розвитку
Львівської міської ради

21 лютого 2017 р.

Наказ № 12

від “12” лютого 2017 р.

Директор департаменту

Кулинич І.В.



СТАТУТ

ЛЬВІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АГЕНЦІЯ РЕСУРСІВ ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Львів - 2017 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Львівське комунальне підприємство "Агенція ресурсів Львівської міської ради" (надалі - Підприємство), створене Львівською міською радою (надалі - Власник) ухвалою від 23 грудня 1999 р. № 442 та підпорядковане Департаменту економічного розвитку Львівської міської ради, який 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 Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України "Про зовнішньоекономічну діяльність", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, а також цим статутом.

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. Повне:

Львівське комунальне підприємство "Агенція ресурсів Львівської міської ради"

1.3.2. Скорочене:

ЛКП "Агенція ресурсів Львівської міської ради"

1.4. Місцезнаходження Підприємства:

Україна, 79008 м. Львів, вул. Старосврейська, буд. 7-а.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене з метою:

2.1.1. Утримання на балансі нежитлових приміщень, окремостоячих будівель та споруд, які на праві комунальної власності належать Львівській міській раді;

2.1.2. Виступати засновником та учасником підприємств різних форм власності, спільних підприємств в тому числі з іноземними інвестиціями від імені Львівської міської ради;

2.1.3. Проведення експертної оцінки майна, майнових прав та бізнесу, землі

2.1.4. Надання допомоги фізичним і юридичним особам України та інших держав у створенні суб'єктів підприємницької діяльності всіх форм власності, сприяння розвитку підприємництва;

2.1.5. Виконання робіт, надання послуг з метою отримання прибутку;

2.1.6. Створення додаткових місць праці та на основі отриманого прибутку, покращення економічних та соціальних умов трудового колективу Підприємства;

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

2.2.1. Управління корпоративними правами від імені Львівської міської ради;

2.2.2. Експлуатація, ремонт, реконструкція, проектування, будівництво, купівля, продаж, та здача в оренду житлових і нежитлових приміщень, окремостоячих будівель та споруд.

2.2.3. Будівельно - монтажні роботи, підготовчі роботи, земляні роботи, улаштування підвалів і будівництво фундаментів, спеціальні роботи у ґрунтах, зведення несучих та огорожувальних конструкцій будівель і споруд, роботи з улаштування зовнішніх інженерних мереж і обладнання, роботи з улаштування внутрішніх інженерних мереж, роботи із захисту конструкцій, обладнання та мереж, роботи з улаштування конструкцій і обладнання, роботи з благоустрою територій, роботи з будівництва доріг, монтаж технологічного обладнання, пусконаладжувальні роботи, роботи з реставрації, реконструкції і капітального ремонту будівель і споруд.

- 2.2.4. Ремонтно-будівельні та будівельно - реставраційні роботи для власних потреб, потреб інших організацій та приватних осіб, виробництво та реалізація будівельних матеріалів і конструкцій, реставраційні роботи пам'ятників архітектури та сакрального зодчества.
- 2.2.5. Сантехнічні, електромонтажні, облицювальні та оздоблювальні роботи, художньо - оформлювальні роботи, в тому числі виконання високохудожніх робіт (ковальство, кераміка, скульптура, виготовлення вітражів, промисловий дизайн, архітектурне проектування тощо).
- 2.2.6. Інжинірінгові роботи і послуги в будівництві: функції генерального розробника, підрядника, обстеження будівель, споруд і мереж.
- 2.2.7. Надання комунальних послуг
- 2.2.8. Експертна оцінка рухомого та нерухомого майна, майнових прав та бізнесу.
- 2.2.9. Земельнооціночні роботи:
- грошова оцінка земель (сільськогосподарського призначення, населених пунктів, несільськогосподарського призначення за межами населених пунктів);
 - експертна грошова оцінка земель;
 - бонітування ґрунтів;
 - економічна оцінка земель.
- 2.2.10. Здійснення юридичної практики:
- надання консультацій і роз'яснень з юридичних питань, усних і письмових довідок по законодавству;
 - складання заяв, скарг та інших документів правового характеру;
 - здійснення представництва інтересів громадян, підприємств і організацій за їх дорученням в суді та інших державних органах у цивільних, господарських, кримінальних справах і справах про адміністративні правопорушення;
 - здійснення представництва громадян та захист їх прав та законних інтересів;
 - здійснення правового обслуговування підприємств, організацій та установ;
- 2.2.11. Надання юридичних консультацій з питань створення, державної реєстрації, перереєстрації, внесення змін та доповнень до установчих документів та подальшої діяльності суб'єктів підприємницької діяльності всіх форм власності, дочірніх підприємств, відділень, філій, представництв, закладів, установ, організацій науки, культури та охорони здоров'я, об'єднань громадян, благодійних організацій, тощо.
- 2.2.12. Підготовка установчих документів для подальшої державної реєстрації, перереєстрації, внесення змін та доповнень до установчих документів та подальшої діяльності суб'єктів підприємницької діяльності всіх форм власності, дочірніх підприємств, відділень, філій, представництв, закладів, установ, організацій науки, культури та охорони здоров'я, об'єднань громадян, благодійних організацій, тощо.
- 2.2.13. Надання методичної допомоги при отриманні суб'єктами підприємницької діяльності погоджень, дозволів, патентів, ліцензій, необхідних для здійснення окремих видів підприємницької діяльності у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 2.2.14. Посередницькі послуги при купівлі-продажі, обміні, оренді житлових, нежитлових та виробничих приміщень. Надання консультаційних послуг та підготовка необхідних документів для переоформлення прав власності на приміщення, підготовка проектів договорів купівлі-продажу, міни, дарування, оренди, тощо.
- 2.2.15. Виготовлення та розміщення всіх видів реклами. Методична допомога при отриманні дозволів на виготовлення і розміщення реклами.
- 2.2.16. Надання консультацій з питань економіки та бухгалтерського обліку, податкового і митного законодавства.
- 2.2.17. Проведення навчання, семінарів, лекцій, виставок.
- 2.2.18. Надання послуг по копіюванню з використанням копіювально-множильної техніки. Друкарські послуги.
- 2.2.19. Надання послуг по підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації кадрів.
- 2.2.20. Підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації робітничих кадрів, курсові форми професійного навчання без присвоєння кваліфікації.

- 2.2.21. Проведення навчально-виробничої практики спеціалістів, учнів, студентів.
- 2.2.22. Надання готельних послуг.
- 2.2.23. Монтаж охоронної та пожежної сигналізації.
- 2.2.24. Організація та проведення маркетингу та маркетингових досліджень, факторинг та фінансове посередництво, посередницькі та консалтингові послуги.
- 2.2.25. Придбання авторських прав, "ноу-хау", інноваційна діяльність.
- 2.2.26. Благочинна діяльність.
- 2.2.27. Туристична діяльність:
 організація прийому та обслуговування іноземних туристів в Україні (іноземний туризм).
 організація прийому та обслуговування вітчизняних туристів в Україні (внутрішній туризм).
 організація туристичних поїздок за межі України (зарубіжний туризм).
 екскурсійна діяльність.
 організація масового та оздоровчо-спортивного туризму.
- 2.2.28. Надання населенню послуг в сфері оренди та приватизації.
- 2.2.29. Участь в діяльності по визнанню банкрутом або відновленню платоспроможності суб'єктів підприємницької діяльності.
- 2.2.30. Розробка і подання проектних пропозицій, щодо ефективного використання об'єктів комунальної власності міста Львова.
- 2.2.31. Участь у роботі комісій по проведенню тендерів (конкурсів), щодо визначення виконавців замовлень міської ради.
- 2.2.32. Лізинг обладнання, оснастки, устаткування, технологічних ліній, транспортних засобів.
- 2.2.33. Створення та підтримка інформаційних систем, мереж, баз і банків даних.
- 2.2.34. Геодезична служба (визначення координат пунктів межових знаків, площ, тощо).
- 2.2.35. Топографо-геодезичні та гідрографічні роботи.
- 2.2.36. Архітектурне проектування:
 - житлових будівель;
 - малоповерхових житлових будинків для садового та індивідуального будівництва;
 - багатоквартирних житлових будинків до 5 поверхів, 6 поверхів і більше;
 - будинків для громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування;
 - культових споруд;
 - виробничих будівель та споруд;
 - адміністративно-побутових будівель;
 - інженерних споруд;
 - будівель та споруд сільськогосподарського призначення.
- 2.2.37. Архітектурне проектування реконструкції будівель та споруд:
 - житлових і громадських будівель та споруд;
 - будівель та споруд промислових підприємств, транспорту, гідротехнічного та водогосподарського призначення;
 - будівель та споруд сільськогосподарського призначення;
 - інженерних мереж та систем.
- 2.2.38. Будівельне проектування та конструювання:
 - житлових будинків та споруд;
 - виробничих, адміністративних та побутових будівель промислових підприємств;
 - інженерних споруд;
 - будівель та споруд сільськогосподарського призначення;
 - реконструкція будівель та споруд.
- 2.2.39. Проектування інженерних мереж і систем:
 - внутрішній водопровід та каналізація;
 - опалення, вентиляція та кондиціонування повітря;
 - теплові мережі;
 - газопостачання та газоустаткування;
 - електрообладнання та електроосвітлення;

- мережі та системи зв'язку, сигналізації та телебачення.

2.2.40. Розробка спеціальних розділів проектів.

2.2.41. Розроблення кошторисів.

2.2.42. Розробка проектів інтер'єрів та дизайну.

2.2.43. Землевпорядні роботи:

- розробка проектів державної і регіональної програм використання та охорони земель;
- складання схем землеустрою, розроблення техніко-економічних обґрунтувань з використання та охорони земельних ресурсів адміністративно-територіальних одиниць;
- складання проектів створення нових і впорядкування існуючих землеволодінь і землекористувань;
- складання проектів внутрігосподарського землеустрою сільськогосподарських підприємств, установ і організацій, селянських (фермерських) господарств та землеволодінь громадян;
- розробка нормативно-технічної документації з питань землевпорядних, ґрунтових, геоботанічних та інших обстежень і розвідувань земельних угідь з метою отримання земельно-кадастрової інформації;
- розробка технічної документації зі складання державних актів на право приватної власності на землю, на право власності на землю і право постійного користування землею, договорів на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди) та договорів оренди землі (крім топографо-геодезичних і картографічних робіт);
- оформлення документів, що посвідчують право приватної власності на землю, право власності на землю або право постійного користування землею;
- складання проектів відведення земельних ділянок у власність або користування (у тому числі на умовах оренди), перенесення в натуру (на місцевість) меж вилучених (викуплених) і відведених земельних ділянок (крім топографо-геодезичних і картографічних робіт);
- ведення державного земельного кадастру, складання земельно-кадастрової документації;
- складання планів земельно-господарського устрою поселень;
- складання технічної документації з якісної характеристики земель у межах та за межами населених пунктів.

2.2.44. Проведення рекреаційних заходів, організація санітарно-курортного лікування громадян, як на території України, так і за її межами.

2.2.45. Посередницька, закупівельна (в тому числі у населення за готівку) та торгівельна діяльність, в тому числі у вигляді оптової та роздрібною торгівлі, зокрема продуктами харчування і харчовими добавками, сільськогосподарською продукцією, алкогольними напоями, пивом, тютюновими виробами, фармацевтичними препаратами, автотранспортними засобами та запчастинами до них, парфюмерією, миючими засобами та іншими товарами побутової хімії, господарськими товарами та побутовою технікою, будівельними матеріалами, машинами та устаткуванням, пиломатеріалами, столярними виробами, взуттям, одягом, тканинами, галантерейними виробами, меблями, нафтопродуктами та паливно-мастильними матеріалами, вживаними товарами (секонд-хенд), створення власних магазинів, реалізації власної продукції та товарів інших юридичних та фізичних осіб, в тому числі і закуплених у іноземців.

2.2.46. Організація та експлуатація продовольчих, промислових ринків, авторинків, IT-парків та автостоянок..

2.2.47. Надання послуг юридичним та фізичним особам, в тому числі бюро знахідок.

2.3. Підприємство може здійснювати діяльність після отримання відповідних ліцензій (дозволів), в тих випадках, коли ці ліцензії (дозволи) є необхідними.

2.4. Підприємство та його структурні підрозділи діють на принципі самоокупності.

Відкрито більше 100 мінімальних виробничих одиниць та підприємств з власними устаткуванням, установленим чинним законодавством України, які працюють на ринку, отримав в результаті відчуження земельних ділянок, використовуються відповідно до чинного законодавства.

Відкрито більше 100 мінімальних виробничих одиниць та підприємств з власними устаткуванням, установленим чинним законодавством України, які працюють на ринку, отримав в результаті відчуження земельних ділянок, використовуються відповідно до чинного законодавства.

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 та реєструється у встановленому законодавством порядку.
- 3.3. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом та зображенням Герба м. Львова, 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 (комунальне комерційне підприємство). 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. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Підприємством здійснюється:
- вартістю менше 20 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Уповноваженим органом;
 - вартістю від 20 до 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з виконавчим комітетом;
 - вартістю більше 100 мінімальних заробітних плат – за погодженням з Власником у порядку, встановленому чинним законодавством.

Кошти, отримані в результаті відчуження зазначеного майна, використовуються відповідно до чинного законодавства.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- 4.4.1. комунальне майно, передане йому Власником, 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.

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.
- ### 5.2. 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.
- Керівник 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 його керівник.
- 6.2. Призначення керівника 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. Керівник 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. Керівник 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. здійснює інші функції, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.6. Керівник Підприємства не вправі приймати рішення, обов'язкові для Власника, Уповноваженого органу.
- Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Уповноваженому органу.
- 6.7. Заступник керівника Підприємства призначається на посаду і звільняється з посади керівником 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 керівником 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 керівнику 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 економічного розвитку 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 та організаційної структури Підприємства

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. Для здійснення фінансово-господарської діяльності на підприємстві створюється статутний фонд у розмірі розмірі 39 849 000 (Тридцять дев'ять мільйонів вісімсот сорок дев'ять тисяч) гривень відповідно до ухвал Львівської міської ради від 08.07.2010 р. № 3707 «Про встановлення розміру статутного фонду ЛКП «Агенція ресурсів Львівської міської ради» та від 9 лютого 2017 року №1463 «Про внесення змін до переліку об'єктів, видатки на які у

2017 році будуть проводитись за рахунок коштів бюджету розвитку міського бюджету м. Львова».

8.2. Статутний фонд Підприємства формується грошовими коштами та/чи оборотними та необоротними активами.

Статутний фонд комунального унітарного підприємства формується органом, до сфери управління якого воно входить.

8.3. Власник має право власності на статутний фонд, включаючи права на управління, отримання відповідної частки прибутку Підприємства, а також активів у разі його ліквідації відповідно до чинного законодавства.

8.4. Виконавчий комітет Львівської міської ради здійснює передачу оборотних та необоротних активів від одного комунального підприємства до іншого, а також передачу оборотних і необоротних активів від Уповноваженого органу до підпорядкованого комунального підприємства.

8.5. У разі, якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності виявляється меншою ніж розмір статутного фонду, передбачений статутрм Підприємства, Уповноважений орган зобов'язаний провести у встановленому законодавством порядку зменшення його статутного фонду, але не нижче встановленого ухвалою міської ради мінімального розміру статутного фонду.

9. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток.

9.2. Частка чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до бюджету м. Львова, визначається Власником згідно з чинним законодавством та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до бюджету, є власністю Підприємства та використовується ним для господарської та фінансово-інвестиційної діяльності.

9.3. Підприємство може створювати цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю: Фонд розвитку виробництва; Фонд споживання; Резервний фонд; інші фонди.

9.3.1. Фонд розвитку виробництва 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. Напрямки витрат фонду визначаються кошторисом;

9.3.2. 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 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. 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;

9.3.3. Резервний фонд Підприємства утворюється у розмірі не більше 15-ти відсотків Фонду споживання і призначається для покриття витрат, які пов'язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

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

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

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

9.7. Питання соціального розвитку, включаючи покращання 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 непередбачене законодавством.

10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

10.3. Підприємство ліквідується у випадках:

10.3.1. прийняття відповідної ухвали міської ради;

10.3.2. визнання його банкрутом;

10.3.3. 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;

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

10.3.5. його збитковості та на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

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

У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться відповідно до Закону України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

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

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

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до статуту затверджуються Уповноваженим органом та підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

11.2. Копія статуту після державної реєстрації змін і доповнень до статуту подається в управління економіки департаменту економічного розвитку.