Зареєстровано

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи **ПРОВЕДЕНО**

Дата реєстрації 09.04.2014р.

Номер запису 1415105000307000

Державний реєстратор

Затверджено

В. о. директора департаменту «ЄВРО 2012»

Львівської міської ради

Москаленко А.О.

Наказ від «17» 03 2014 р. № 4

СТАТУТ
Львівського комунального підприємства «Агенція з підготовки подій»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 01.07.2014

Номер запису 1415105001602+000

Державний реєстратор

Львів 2014

1. Загальні положення

1.1. Львівське комунальне підприємство «Агенція з підготовки подій» (надалі Підприємство) створене Львівською міською радою (надалі Власник), що є представником територіальної громади м. Львова. Департамент «ЄВРО 2012» є органом (надалі Уповноважений орган), до сфери управління якого входить Підприємство.

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

1.3. Найменування Підприємства: «Агенція з підготовки подій».

1.4. Повна назва українською мовою: Львівське комунальне підприємство «Агенція з підготовки подій».

1.5. Скорочена назва українською мовою: ЛКП «Агенція з підготовки подій».

1.6. Повна назва англійською мовою: Lviv Municipal Company «Lviv Convention Bureau».

1.7. Скорочена назва англійською мовою: Lviv Convention Bureau.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є: сприяння створенню нових робочих місць у місті Львові та отримання прибутку через розвиток сфери ділової гостинності.

2.2. Напрямки діяльності Підприємства:

2.2.1. Підготовка, організація та проведення масових заходів та подій у місті Львові та у регіоні (надалі – Підтримка заходів та подій): конференцій, форумів, симпозіумів, презентацій, виставок, семінарів, конгресів, з'їздів, фестивалів, ярмарків, культурно-мистецьких заходів, спортивних масових заходів таких як чемпіонат Європи з баскетболу 2015 року, а також підготовка та супровід заявки до Міжнародного олімпійського комітету на право проведення зимових Олімпійських та Паралімпійських Ігор 2022 року.

2.2.2. Організація взаємодії з державними органами влади та реалізація політики виконавчих органів міської ради щодо Підтримки заходів та подій.

2.2.3. Організація взаємодії з органами влади, підприємствами, установами, організаціями міста Львова та регіону з питань реалізації заходів щодо функціонування об'єктів громадського харчування, побутового і торговельного обслуговування, медичного обслуговування, розміщення, транспорту та зв'язку.

2.2.4. Участь у проектах національних і регіональних програм економічного розвитку у рамках Підтримки заходів та подій.

2.2.5. Координація діяльності підприємств, установ та організацій регіону незалежно від форми власності у питаннях, пов'язаних з Підтримкою заходів та подій.

2.2.6. Сприяння розвитку підприємництва у місті Львові та регіоні, пов'язаного з Підтримкою заходів та подій.

2.2.7. Проведення діяльності, спрямованої на популяризацію міста Львова у рамках Підтримки заходів та подій, включаючи прийом делегацій, у тому числі міжнародних.

2.2.8. Промоційна діяльність і взаємодія зі ЗМІ щодо популяризації міста Львова, включаючи Підтримку заходів та подій.

2.2.9. Видання публікацій у місті Львові та в Україні щодо Підтримки заходів та подій.

2.2.10. Організація інформаційної, рекламної та видавничої діяльності з питань Підтримки заходів та подій, у тому числі діяльність інформаційних пунктів.

2.2.11. Створення, наповнення та розвиток Інтернет-сторінок, присвячених Підтримці заходів та подій.

2.2.12. Заснування засобів масової інформації, включаючи електронні ЗМІ.

2.2.13. Виготовлення, постачання та монтаж додаткових засобів для здійснення ознакування міста Львова, пов'язаного з Підтримкою заходів та подій.

2.2.14. Організація системи інформування, інформаційного обслуговування гостей та учасників масових заходів та подій.

2.2.15. Виготовлення та реалізація рекламно-сувенірної, поліграфічної та інформаційної продукції у рамках Підтримки заходів та подій у Центрах туристичної інформації, через мережу Інтернет та за межами Підприємства.

2.2.16. Бронювання та реалізація квитків для усіх видів подорожей, а також квитків на концерти, вистави та інші культурні й спортивні заходи.

2.2.17. Надання послуг з проведення екскурсій та послуг гідів-перекладачів.

2.2.18. Надання в оренду суб'єктам господарської діяльності, іншим установам та організаціям рекламних площин з метою розміщення ними рекламних матеріалів, включаючи соціальну рекламу.

2.2.19. Здійснення роздрібної торгівлі у рамках Підтримки заходів та подій.

2.2.20. Забезпечення зовнішньоекономічних відносин міста Львова, сприяння залученню інвесторів та спонсорів для фінансової Підтримки заходів та подій.

2.2.21. Участь у міжнародній діяльності у галузі економічного розвитку регіону, представлення інтересів міста Львова з економічних питань в інших українських та міжнародних організаціях, у тому числі участь у міжнародних тендерах.

2.2.22. Здійснення пошуку потенційних українських та іноземних інвесторів і партнерів з наданням необхідних консалтингових та інформаційних послуг у рамках підготовки та проведення заходів і подій.

2.2.23. Розробка та підготовка проектів залучення додаткових ресурсів у вигляді безповоротної фінансової допомоги, у тому числі міжнародної для розвитку заходів та подій.

2.2.24. Проведення наукових, економічних, соціальних, маркетингових та інших аналітичних досліджень в інтересах міста Львова у рамках Підтримки заходів та подій.

2.2.25. Проведення благодійних заходів у рамках Підтримки заходів і подій.

2.2.26. Організація та проведення спортивних змагань з різних видів спорту у рамках Підтримки заходів і подій.

2.2.27. Юридичний супровід у рамках Підтримки заходів і подій.

2.2.28. Участь у масових заходах і подіях, включаючи міжнародні: конференції, форуми, симпозіуми, презентації, виставки, семінари, конгреси, з'їзди, фестивалі, ярмарки, культурно-мистецькі заходи, а також спортивні події.

2.2.29. Створення спільно з фізичними та юридичними особами формувань та об'єднань для реалізації статутних завдань.

2.2.30. Реалізація інших, наданих міською радою, її виконавчим комітетом або Львівським міським головою, повноважень.

2.3. Для виконання поставленої мети Підприємство наділяється такими повноваженнями:

2.3.1. Здійснює підготовку пропозицій з питань Підтримки заходів та подій, забезпечує подання їх на розгляд Львівського міського голови, виконавчого комітету та міської ради.

2.3.2. Готує проекти ухвал сесії міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, що стосуються Підтримки заходів та подій.

2.3.3. Розміщує у встановленому порядку замовлення на виготовлення товарної продукції, проведення робіт та надання послуг у рамках Підтримки заходів та подій.

2.3.4. Приймає у встановленому порядку замовлення на виготовлення товарної продукції, проведення робіт та надання послуг у рамках Підтримки заходів та подій.

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 законодавства України і цього Статуту, який затверджує Уповноважений орган та який реєструється у встановленому законодавством порядку.

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

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

3.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

3.6. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу. Держава, Власник, Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

3.7. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях, у тому числі міжнародних, здійснюється на добровільних засадах за згодою Власника, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативно-правовим актам України.

3.8. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах 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 територіальної громади міста Львова і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство).

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Комунальне майно, передане йому Власником, виконавчим комітетом міської ради, Уповноваженим органом.

4.3.2. Доходи, отримані від продажу товарів, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності.

4.3.3. Кредити банків та інших кредиторів.

4.3.4. Капітальні вкладення.

4.3.5. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та резидентства, фізичних осіб незалежно від громадянства.

4.3.6. Придбання майна інших юридичних чи фізичних осіб.

4.3.7. Інше майно, цінності, набуті на підставах, не заборонених законодавством.

4.4. Відчуження основних засобів та засобів виробництва, що не є основними і закріплені за Підприємством здійснюється:

4.4.1. Вартістю менше 20 мінімальних заробітних плат – з погодженням з Уповноваженим органом.

4.4.2. Вартістю від 20 до 100 мінімальних заробітних плат – з погодженням з виконавчим комітетом міської ради.

4.4.3. Вартістю більше 100 мінімальних заробітних плат – з погодженням з Власником у порядку, встановленому законодавством.

4.5. Підприємство має право надавати в оренду, в позичку майно, що належить до основних засобів, за згодою Власника або виконавчого комітету міської ради.

4.6. Кошти, отримані у результаті відчуження майна, використовуються відповідно до законодавства.

4.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових чи особистих немайнових прав фізичними, юридичними особами або органами державної влади чи місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду чи в іншому порядку, передбаченому законодавством.

5. Права та обов'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, програм 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 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, установ та організацій незалежно від форми 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 довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.2.7. У разі порушення Підприємством законодавства про охорону довкілля його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена (зупинена) чи припинена.

5.2.8. Підприємство забезпечує виконання річного фінансового плану.

5.3. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати державні контракти, державні та комунальні замовлення.

5.4. Доведені у встановленому порядку державні та комунальні контракти і державні та комунальні замовлення є обов'язковими до виконання.

5.5. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність.

5.6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотриманням 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 через укладання з ним контракту. Контракт укладає Уповноважений орган за погодженням з Львівським міським головою. Підприємство за погодженням з Уповноваженим органом та визначеною Власником постійною депутатською комісією визначає свою структуру 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 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 законодавству.

6.6. Керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний Власнику і Уповноваженому органу.

6.7. Заступників керівника Підприємства призначає на посаду і звільняє з посади керівник Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом; керівників підрозділів призначає на посади і звільняє з посад керівник Підприємства без погодження з Уповноваженим органом.

6.8. Трудовий колектив Підприємства становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), 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). Для представництва своїх інтересів трудовий колектив на загальних зборах (конференції) може обирати орган колективного самоврядування (далі – виборний орган), до складу якого не може обиратися керівник Підприємства. Рішення про обрання виборного органу приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів трудового колективу, присутніх на зборах

(конференції). Виборний орган здійснює свої повноваження протягом двох років. Члени виборного органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу трудового колективу.

6.11. З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудового колективу та адміністрації Підприємства на Підприємстві укладається колективний договір.

6.12. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому трудовим колективом 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 у встановленому законом порядку Статуту Підприємства, положень про філії та представництва, затвердження статутів дочірніх підприємств.

7.2.3. Погодження створення, реорганізації та ліквідації Підприємством його дочірніх підприємств, філій і представництв.

7.2.4. Призначення та звільнення за погодженням з Львівським міським головою керівника Підприємства.

7.2.5. Створення спільно з управлінням комунальної власності департаменту економічної політики міської ради ліквідаційної комісії, затвердження проміжного ліквідаційного балансу та ліквідаційного балансу.

7.2.6. Затвердження річних фінансових планів Підприємства та контроль за їх виконанням.

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. Встановлювати рівень рентабельності діяльності Підприємства.

7.3.4. 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. Мінімальний розмір статутного фонду Підприємства становить 1,5 млн. грн.

8.2. Для здійснення фінансово-господарської діяльності Власник наділяє Підприємство статутним фондом у розмірі 8,112 млн. грн., який формується оборотними і необоротними активами.

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.

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

9. Господарська та соціальна діяльність Підприємства

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є чистий прибуток та кількість створених нових робочих місць у сфері ділової гостинності у місті Львові.

9.2. Частка чистого прибутку Підприємства, яка вилучається до міського бюджету міста Львова, визначається Власником та зазначається у фінансовому плані Підприємства. Частка чистого прибутку, що залишається після вилучення до міського бюджету міста Львова, 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 у кошторисі.

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 у 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. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення

керівника Підприємства (заробітна плата, одноразові виплати, винагороди та інші умови) визначаються у контракті.

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

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

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

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України.

9.7. Питання соціального захисту, у тому числі 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.

10. Ліквідація та реорганізація Підприємства

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

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

10.3. Підприємство ліквідується у разі:

10.3.1. Прийняття відповідної ухвали Львівської міської ради.

10.3.2. Визнання його банкрутом.

10.3.3. Якщо прийнято рішення суду або уповноваженого органу державної влади 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. Невиконання основної мети його діяльності та на інших підставах, передбачених нормативно-правовими актами України.

10.4. Ліквідацію Підприємства здійснює ліквідаційна комісія, яку утворює управління комунальної власності департаменту економічної політики 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 терміни для заяви претензій кредиторами визначає ліквідаційна комісія.

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

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його на затвердження Власнику.

10.7. Кредиторів та інших юридичних осіб, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляють про його ліквідацію у письмовій формі.

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

11. Внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджує Уповноважений орган і вони підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

11.2. Копія Статуту після державної реєстрації змін та доповнень подається в управління економіки департаменту економічної політики.

В. о. директора департаменту
«ЄВРО 2012»
Львівської міської ради А. Москаленко

Начальник юридичного управління
виконкому Львівської міської ради Г. Пайонкевич