

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 15.06.2012
Номер запису 10500006006279
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 28.03.12р № 38/22

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА „МІСЬКЗЕЛЕНБУД ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ” (НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. Загальні положення

- 1.1 Комунальне підприємство „МІСЬКЗЕЛЕНБУД Дніпропетровської міської ради”(далі – „Підприємство”), ідентифікаційний код 33338361, є комунальним унітарним комерційним, створеним відповідно до рішення Дніпропетровської міської ради від 08.12.2004 року № 45/22 та зареєстрованого виконавчим комітетом Дніпропетровської міської ради від 29.12.2004 року реєстраційна справа № 12241020000006229 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади м. Дніпропетровська.
- 1.2 Власником Підприємства є територіальна громада міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код – 26510514, місцезнаходження: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, проспект Карла Маркса , буд. 75 (далі – „Власник”).
- 1.3 Виконавчий орган Дніпропетровської міської ради, до сфери управління якого належить (входить) Підприємство згідно з Переліком міських комунальних підприємств відповідно до їх підпорядкованості, затверджений рішенням міської ради, виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Положенням виконавчого органу та є представником Власника – Дніпропетровської міської ради, згідно з Конституцією України, Господарським Кодексом України, Законом України „Про місцеве самоврядування”, іншими законодавчими актами України та рішеннями представника власника.
- 1.4 Для здійснення господарської діяльності Підприємства, Власник – Дніпропетровська міська рада створює статутний фонд в сумі 5000,00 грн. (п’ять тисяч) гривень.
- 1.5 Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, від свого імені виступає позивачем та відповідачем у суді загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.
- 1.6 Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.7 Найменування Підприємства:
українською мовою:
 - повне найменування КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО „МІСЬКЗЕЛЕНБУД ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ”;

- скорочене найменування: КП „МІСЬКЗЕЛЕНБУД”;
російською мовою:
 - повне найменування КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ „ГОРЗЕЛЕНСТРОЙ ДНЕПРОПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА”;
 - скорочене найменування: КП „ГОРЗЕЛЕНСТРОЙ”.
- 1.8 Місцезнаходження Підприємства: Україна, 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпропетровськ, вул. Виконкомівська, буд.6.
- 1.9 Підприємство не несе відповідальності за зобов’язання Власника та його представника – виконавчий орган Дніпропетровської міської ради до сфери управління якого воно входить.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1 Метою створення і діяльності Підприємства є

- для комунального унітарного комерційного підприємства - господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою одержання прибутку;

2.2 Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

- надання послуг з догляду та виконання робіт з поточного та капітального ремонту зелених насаджень за договорами з державними установами за рахунок бюджетних асигнувань та з підприємствами інших форм власності;
- виконання робіт з озеленення, благоустрою, утримання, видалення, відновлення зелених насаджень тощо;
- будівництво на підрядних та субпідрядних засадах нових об’єктів озеленення;
- надання послуг населенню та підприємствам;
- заготівля, переробка та реалізація вторинних ресурсів;
- реалізація власної продукції, товарів та послуг організаціям і населенню на договірній основі;
- організація робіт та послуг щодо захисту зелених насаджень;
- створення автоматизованого реєстру зелених насаджень;
- надання послуг та виконання робіт, пов’язаних зі створенням та веденням реєстру, кадастру зелених насаджень;
- виконання робіт (надання послуг) з обслуговування бази даних реєстру, кадастру зелених насаджень, ведення моніторингу;
- надання інформації, даних, відомостей, схем, довідок, витягів, інших матеріалів та документації виконавчим органом державної влади, органам місцевого самоврядування, фізичним особам і юридичним особам незалежно від форм власності з реєстру, кадастру зелених насаджень;

- виконання робіт та надання послуг щодо проведення та ведення обліку зелених насаджень на території міста;
- виконання робіт з обстеження зелених насаджень на території міста, визначення їх якісних та кількісних характеристик;
- виконання робіт з інвентаризації об'єктів зеленого господарства;
- виконання робіт з визначення загальної площі, зайнятої об'єктами зеленого господарства, у тому числі деревами, чагарниками, квітниками, газонами, стежками тощо.; визначення кількості дерев і чагарників за видами насаджень, породами, віком, діаметром стовбурів дерев та стану їхнього утримання; визначення вартості об'єкта загалом і його окремих ділянок;
- складання інвентаризаційних планів на об'єкти зеленого господарства;
- складання паспортів на об'єкти благоустрою зеленого господарства;
- підготовка актів обстеження зелених насаджень, визначення якісного стану зелених насаджень, нарахування відновної вартості на зелені насаджені та інші об'єкти благоустрою;
- складання та ведення реєстру зелених насаджень місті Дніпропетровська;
- надання інформації, даних, відомостей, схем, довідок, витягів, інших матеріалів та документації виконавчим органам державної влади, органам місцевого самоврядування, фізичним особам і юридичним особам незалежно від форм власності з реєстру зелених насаджень місті Дніпропетровська;
- виконання робіт виявлення особливо цінних порід дерев, чагарників, тих, що занесені до Червоної книги, пам'ятники природи тощо;
- розроблення та впровадження заходів щодо реконструкції об'єктів благоустрою зеленого господарства;
- розробка програм та заходів розвитку зелених зон міста;
- виконання науково-дослідних робіт у сфері зеленого господарства;
- надання консультативно-інформаційної допомоги та рекомендації громадянам та підприємствам з утримання, догляду, видалення відновлення зелених насаджень, облаштування ландшафту;
- розроблення технічної документації з питань благоустрою населених пунктів;
- діяльність у сфері геодезії, картографії, проведення по деревній зйомки території;
- відбір ґрунтових зразків для досліджень;
- архітектурне проектування об'єктів благоустрою, озеленення, площинних споруд;
- розробка проектів видалення (знесення, знищення) та відновлення (відтворення) зелених насаджень; проектів реконструкції парків,

скверів, зелених зон тощо; проектів благоустрою та ландшафтного дизайну;

- надання інформаційно-консультативних послуг громадянам та підприємствам у сфері ландшафтно-архітектури, благоустрою та зеленого будівництва;
- продаж програмного забезпечення;
- виготовлення та розповсюдження довідкової, технічної, інформаційної, рекламної документації та літератури;
- здійснення торгово-посередницької діяльності;
- надання послуг автомобільного транспорту, спеціалізованого автомобільного транспорту та механізмів;
- монтаж та обслуговування поливальної системи;
- інші види діяльності, що не заборонені законодавством України.

2.3. До початку зайняття видами діяльності, що підлягають ліцензуванню. Підприємство зобов'язано одержати відповідні ліцензії.

2.4. Відповідальними за збереження зелених насаджень та належний догляд за ними на об'єктах благоустрою державної чи комунальної власності є балансоутримувачі цих об'єктів, на територіях установ, підприємств, організацій та прилеглих територіях – установи, організації, підприємства, на приватних садибах і прилеглих ділянках – їх власники або користувачі.

3. Майно Підприємства

3.1 Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2 Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний капітал, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3 Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган (Департамент житлово-комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради) відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4 Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Дніпропетровська, в особі Дніпропетровської міської ради та перебуває на балансовому обліку Підприємства і може закріплюватися за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5 Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;

- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
 - амортизаційні відрахування;
 - прибуток від позареалізаційних операцій;
 - кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.6 Статутний фонд комунального підприємства утворюється Власником, до реєстрації його як суб'єкта господарювання. Мінімальний розмір статутного фонду Підприємства встановлюється міською радою.
- 3.7 Відчуження засобів виробництва, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство.
- Відчуження нерухомого майна, яке є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство в порядку, передбаченому чинним законодавством.
- 3.8 Підприємство відповідно до чинного законодавства має право передавати в оренду підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім цілісних майнових комплексів та об'єктів нерухомого майна.
- 3.9 Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, Підприємство має право лише за рішенням Власника.

4. Управління Підприємством

- 4.1 Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату.
- 4.2 Кандидатуру на посаду керівника Підприємства (директора) подає профільний заступник міського голови згідно з розподілом повноважень. Керівник Підприємства (директор) призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови.
- При наймі керівника Підприємства (директора) з ним обов'язково укладається трудовий контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільненні його з посади, інші умови найму за згодою сторін.
- 4.3 Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (виробництв, цехів, дільниць) Підприємства визначаються положеннями про них,

які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положенням про них.

- 4.4 Керівник може бути звільнений від посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.
- 4.5 Керівник Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.
- 4.6 Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.
- 4.7 Взаємовідносини керівника (директора) з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань передбачається у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.
- 4.8 Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.
- 4.9 До виняткової компетенції Власника належить:
 - прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
 - прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту);
 - прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
 - прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства;
 - розподіл прибутку Підприємства.
- 4.10 До компетенції керівника – директора Підприємства належить:
 - відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Підприємства, нести повну відповідальність за діяльність Підприємства;
 - за погодженням з керівником органу, до сфери управління якого входить Підприємство, затверджувати штатний розклад і визначати кількість працівників Підприємства, його структуру;
 - приймати на роботу, звільняти, заохочувати працівників Підприємства і накладати стягнення;
 - укладати угоди, надавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;

- у межах своєї компетенції видавати накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначати порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність Підприємства

- 5.1 Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 5.2 Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.
- 5.3 Порядок використання прибутку визначає Власник Підприємства згідно зі Статутом та чинним законодавством України.
- 5.4 Керівник підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із законодавством.
Заробітна плата працівників Підприємства визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.
- 5.5 При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.
- 5.6 Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.
- 5.7 Ціни на товари, які виготовляються Підприємством та на послуги, які надаються Підприємством встановлюються відповідно до чинного законодавства України.
- 5.8 У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.
- 5.9 Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.
- 5.10 Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.
- 5.11 По отриманих Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Підприємство і держава

- 6.1. Взаємовідносини Підприємства з органами державного управління і місцевого самоврядування будуються відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України, які встановлюють компетенцію цих органів.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

- 7.1. Трудовий колектив формується з громадян України.
- 7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік і звітність

- 8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.
- 8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.
- 8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.
- 8.5. Забезпечення дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.
- 8.6. На основі даних бухгалтерського обліку Підприємства складається фінансова звітність. Відповідно до ст. 14 Закону України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність” Підприємство зобов’язане щорічно не пізніше ніж до 01 червня надавати державному реєстратору у виконкомі Дніпропетровської міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати Підприємства за минулий рік.
- 8.7. Підприємство зобов’язане до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надавати до профільних виконавчих органів Дніпропетровської міської ради та управління – апарату міської ради

завірені копії фінансової звітності, за результатами року - не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним, - звіт про виконання плану розвитку підприємства.

- 8.8 Згідно вимог ст. 19 Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців” Підприємство зобов’язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку, встановленого зразка, про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту

- 9.1 Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Дніпропетровської міської ради за поданням органу, до сфери оперативного управління якого входить Підприємство.
- 9.2 Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Якщо зміни до Статуту оформлюються не викладенням його в новій редакції, а оформлюються шляхом окремих додатків, то в такому випадку вони є невід’ємною частиною Статуту Підприємства, про що на титульному аркуші змін робиться відповідна відмітка.

10. Припинення Підприємства

- 10.1 Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Дніпропетровської міської ради, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством.
- 10.2 При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб’єктами господарювання всі майнові права та обов’язки кожного з них переходять до суб’єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.
- 10.3 При приєднанні Підприємства до іншого суб’єкта господарювання, до останнього суб’єкта переходять всі майнові права та обов’язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 10.4 При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов’язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб’єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.
- 10.5 При виділенні одного або декількох нових суб’єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов’язки реорганізованого Підприємства.
- 10.6 При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб’єкт господарювання до новоствореного суб’єкта

господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7 Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або із спливанням терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнанням судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

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

10.9 Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10 Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11 Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Заступник міського голови-
керуючий справами виконкому



М.М. Отченко

Прошито, пронумеровано та скріплено
печаткою 7 арк.

Директор

департаменту комунального господарства та
капітального будівництва міської ради

В.В.Лисий

