



СТАТУТ
Вінницького міського комунального
підприємства «Вінницяміськліфт»
(нова редакція)

м. Вінниця
2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Вінницьке міське комунальне підприємство «Вінницяміськліфт» (далі Підприємство) засноване на власності територіальної громади м. Вінниці.

1.2. Засновником та власником підприємства є Вінницька міська рада (далі Засновник).

1.3. Підприємство підзвітне та підконтрольне Вінницькій міській раді та її виконавчому комітету, підпорядковане міському голові та департаменту житлового господарства (далі Орган Управління).

1.4. Повне найменування Підприємства: Вінницьке міське комунальне підприємство «Вінницяміськліфт».

1.5. Скорочене найменування Підприємства: ВМКП «Вінницяміськліфт».

1.6. Місце знаходження Підприємства: 21009 м. Вінниця, вул. Чорновола, 14.

1.7. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахункові (поточні) та інші рахунки в установах банків, печатку та штампи зі своїм найменуванням та інші реквізити. Підприємство здійснює свою господарську діяльність на засадах повного господарського розрахунку.

1.8. Підприємство має право від свого імені укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.9. Підприємство не відповідає за зобов'язання міської ради, як і міська рада не відповідає за зобов'язання підприємства.

1.10. Підприємство керується у своїй діяльності законодавством України, цим Статутом та іншими актами України.

1.11. Зміни та доповнення в цей Статут вносяться Вінницькою міською радою та реєструються згідно з чинним законодавством України.

2. Мета та предмет діяльності

2.1. Метою створення та діяльності Підприємства є забезпечення безперебійної та безаварійної роботи ліфтового господарства та диспетчерського обладнання; забезпечення проведення комплексу робіт по монтажу, налагоджуванню, ремонту та технічному обслуговуванню ліфтового парку та диспетчерського обладнання; здійснення взаємовідносин з юридичними та фізичними особами не залежно від форм власності, в тому числі іноземними, на договірних засадах, з питань виконання робіт та надання послуг, виробництва товарів відповідно до законодавства України; здійснення самостійно господарської діяльності, виходячи з реального попиту і в межах повноважень, передбачених цим Статутом.

Підприємство здійснює свою діяльність на комерційній основі та з метою отримання прибутку.

2.2. У відповідності з метою створення Підприємство здійснює діяльність в таких напрямках:

- виконання робіт по монтажу і налагоджуванню, ремонту та технічному обслуговуванню ліфтів, підйомників та систем диспетчеризації на об'єктах промислового та житлового будівництва;
- виготовлення запасних частин, вузлів, агрегатів ліфтового та диспетчерського обладнання;
- розробка та перевірка проектно-кошторисної документації на монтажні, пусканалагоджувальні та ремонтні роботи;
- виготовлення технічних умов та проведення експертизи документації, розробленої іншими підприємствами та установами;
- проведення експертної оцінки ліфтів та систем диспетчеризації;
- навчання та атестація спеціалістів ліфтового господарства систем диспетчеризації;
- реалізація матеріалів та запасних частин, необхідних для виконання ремонтних робіт на ліфтах та диспетчерських систем;
- виконання інших робіт, що відповідають предмету діяльності Підприємства і не суперечить чинному законодавству України;

2.3. Предметом діяльності Підприємства можуть бути також інші види діяльності, які не заборонені законодавством.

2.4. Окремими видами діяльності, згідно з законодавством України, підприємство може займатися тільки на підставі дозволу (ліцензії).

3. Майно Підприємства

3.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Підприємства.

3.2. Статутний фонд Підприємства складає 2158687 гривень (Два мільйони сто п'ятдесят вісім тисяч шістсот вісімдесят сім гривень).

3.3. При прийнятті на баланс Підприємства майна комунальної власності територіальної громади м. Вінниці, його вартість відноситься на поповнення статутного фонду Підприємства за рішенням виконкому міської ради.

3.4. Основні засоби, які належать Засновнику, знаходяться у Підприємства на правах господарського відання.

Майном, яке належить Підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства.

3.5. Підприємству можуть належати машини, устаткування, транспортні засоби цінні папери, інформація, наукові, конструкторські, технологічні розробки, інше майно та права на нього, у тому числі права на інтелектуальну власність.

Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

- користуватись зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України та іншими законодавчими актами;

- списувати основні засоби з балансу Підприємства згідно вимог чинного законодавства та у порядку, встановленому відповідним рішенням міської ради.

3.6. Джерелом формування майна Підприємства є:

- основні фонди та обігові кошти, передані Підприємству;
- доходи одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- капітальні та поточні трансфери з місцевих бюджетів;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів, у тому числі міжнародних;
- капітальні вкладення, дотації, субсидії, субвенції місцевих та державного бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески підприємств, організацій та громадян;
- майно, що придбано Підприємством на підставах, не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4. Господарська діяльність Підприємства

4.1. Головним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

4.2. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі відповідних договорів і контрактів, які не суперечать чинному законодавству України.

4.3. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

4.4. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці, керуючись законодавством України.

4.5. Підприємство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників залежно від кваліфікації працівників, складності робіт, відповідно до чинного законодавства України, колективного договору, положення про преміювання.

4.6. Фінансово-господарську діяльність Підприємство проводить згідно з фінансовим планом, затвердженим виконкомом міської ради.

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

4.8. Підприємство реалізує свою продукцію за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавчими актами України, за державними цінами і тарифами.

4.9. Підприємство здійснює заходи по охороні навколишнього середовища, цивільній обороні та пожежній безпеці відповідно до чинного законодавства.

5. Управління Підприємства

5.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень;
- прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства;
- надання згоди про вступ Підприємства, як Засновника (учасника), до консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств;
- надання згоди на створення філій, дочірніх підприємств тощо;
- зміна розміру Статутного капіталу Підприємства;

5.2. Органом Управління здійснюється загальний контроль за діяльністю Підприємства:

- погодження внесення змін до Статуту;
- погодження призначення на посади заступника керівника, головного інженера, головного бухгалтера Підприємства;
- погодження річних фінансових планів Підприємства;
- погодження структури та штатного розпису Підприємства;
- перевірки, в разі потреби, фінансово-господарської діяльності Підприємства, згідно з чинним законодавством України, а також отримання від Підприємства оперативної інформації;
- погодження здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень керівника Підприємства;
- погодження отримання кредиту, позики, фінансової допомоги.

5.3. Оперативне управління Підприємством здійснює керівник, який призначається на посаду та звільняється з неї, за поданням Органу Управління, розпорядженням міського голови.

З керівником укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність керівника перед Засновником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі керівник Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу Управління.

5.4. Керівник Підприємства відповідно до своєї компетенції:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу Управління;
- несе відповідальність за стан та діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно чинного законодавства України;
- за погодженням з Органом Управління проводить господарські операції, в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних), що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах і організаціях,

судах; підписує від його імені документи та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства;

- видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;
- самостійно веде переговори, укладає контракти, договори, у тому числі трудові;
- затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з Органом Управління ;
- вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору;
- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства, обов'язкові для всіх працівників Підприємства;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів;
- приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, згідно з чинним законодавством України про працю, відповідно до штатного розпису;
- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до Органу Управління та органів статистики за встановленими формами;
- затверджує усі документи, що регламентують внутрішній розпорядок Підприємства.
- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником та Органом Управління.

6. Трудові взаємовідносини та соціальні гарантії

6.1. Всі фізичні особи, які своєю працею беруть участь в діяльності Підприємства на підставі трудового договору (контракту, угоди) чи інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Підприємства.

6.2. Інтереси трудового колективу в Підприємстві представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган.

Компетенція та повноваження трудового колективу, його виборних органів, визначаються Законом України "Про колективні договори і угоди", Господарським кодексом України, Кодексом Законів про працю в Україні.

6.3. Трудовий колектив (уповноважений ним орган):

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- вирішує питання соціального розвитку Підприємства;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;
- вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

6.4. Підприємство створює безпечні умови праці.

6.5. Підприємство веде облік військовозобов'язаних відповідно до чинного законодавства.

7. Облік та звітність

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

7.2. Підприємство щорічно, в установлені терміни, надає Департаменту житлового господарства Вінницької міської ради звіт про результати своєї діяльності за звітний період.

7.3. Порядок ведення бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності визначається згідно Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність України» та затвердженими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, наказами облікової політики на Підприємстві, Податкового кодексу України та іншими нормативними документами, що регулюють ведення бухгалтерського, фінансового та статистичного обліку.

8. Контроль фінансової діяльності

8.1. Контроль за фінансовою діяльністю Підприємства здійснюється державними контролюючими органами та Засновником.

8.2. При проведенні планових ревізій та інспекційних перевірок Підприємство зобов'язане надати на вимогу перевіряючих органів всю необхідну документацію (інформацію) по господарсько-фінансової діяльності.

8.3. Виявлені в результаті перевірок порушення усуваються у встановленому законодавством порядку.

8.4. Розбіжності, що виникають між Підприємством та перевіряючими органами, розв'язуються у встановленому законодавством порядку.

9. Реорганізація і ліквідація Підприємства

9.1. Реорганізація та ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або Господарського суду, згідно ст. 59 Господарського кодексу України та ст. 104-112 Цивільного кодексу України.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.3. 3 дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

9.4. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її створення оприлюднює інформацію щодо прийнятого рішення про припинення діяльності Підприємства, а також здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством України.

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

9.6. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

10. Заключні положення

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

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

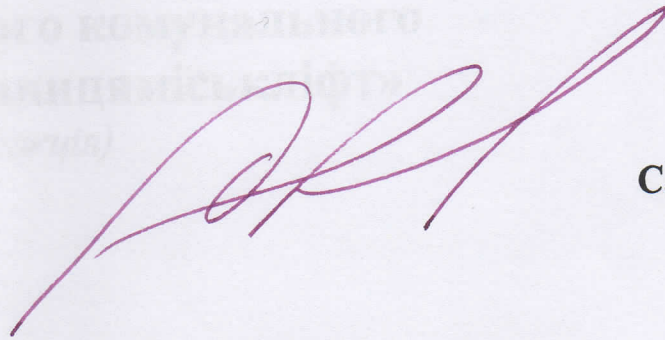
10.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

10.4. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

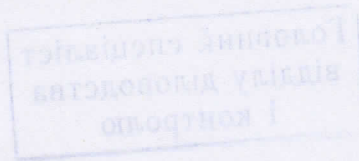
10.5. Зміни до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.6. Підприємство зобов'язане у встановлений законодавством строк повідомити орган, що провів його державну реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення змін до Єдиного державного реєстру.

Міський голова



С.Моргунов



м. Вінниця
2013 рік

Винницька міська рада

10.1. Методика (метод) Статуту...
10.2. Порядок...
10.3. Порядок...
10.4. Порядок...
10.5. Порядок...
10.6. Порядок...

С.Мороз



Прошнуровано, пронумеровано
8 (вісім)) аркушів



Головний спеціаліст
Відділу діловодства
і контролю