

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Кіровоградської міської ради  
від „\_\_\_” \_\_\_\_\_2012року №\_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**„ ШКОЛЯР”**

**м. Кіровоград**  
**2012 рік**

Цей статут прийнято у новій редакції зі змінами та доповненнями замість статуту, перереєстрованого реєстраційною палатою Кіровоградської міської ради 30 березня 2001 року, реєстраційний № 01025-КП-1, ід.код № 13750205.

## **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство «Школяр» є правонаступником прав та обов'язків Державного підприємства книжкового магазину «Школяр», зареєстрованого Реєстраційною палатою виконавчого комітету Кіровоградської міської ради 26.08.1992р., ід.код. № 13750205.

1.2. Комунальне підприємство «Школяр» (далі - Підприємство) засноване на комунальній власності територіальної громади м. Кіровограда. Засновником Підприємства є Кіровоградська міська рада (далі – Засновник).

Засновник через уповноважений ним орган – управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення Кіровоградської міської ради (далі Орган управління) – здійснює загальне керівництво Підприємством.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

1.4. Найменування підприємства:

Повне: Комунальне підприємство «Школяр», скорочене: КП «Школяр».

1.5.1 Місцезнаходження підприємства: Україна 25006, м.Кіровоград, вул. Дворцова 16/7.

## **II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. КП «Школяр» є юридичною особою, здійснює свою господарську діяльність на засадах повної самостійності, діє на принципах повного господарського розрахунку, веде бухгалтерський облік, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, затверджені в установленому порядку, торгову марку (фірмовий знак чи знак обслуговування), бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

2.2. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, Засновник та уповноважений ним орган управління не несе відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

2.3. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді та третейському суді.

### ІІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Основною метою діяльності підприємства є забезпечення населення друкованими виданнями, канцелярськими, шкільно-письмовими товарами.

3.2. Предметом діяльності підприємства є :

- роздрібна торгівля книгами;
- роздрібна торгівля газетами та канцелярськими виробами;
- роздрібна торгівля іграми та іграшками;
- торгівля товарами народного споживання, промисловими товарами, дитячими товарами, в тому числі оптова, роздрібна, виїзна та комісійна торгівля;
- організація та проведення виставок-ярмарок, ділових зустрічей в Україні та за кордоном;
- маркетингові та дизайнерські роботи;
- посередницька діяльність;
- інформаційна діяльність;
- представницька діяльність;
- рекламна діяльність.

### ІV. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади м. Кіровограда і закріплене за ним на праві господарського відання.

4.3. Джерела формування майна Підприємства:

- майно, передане йому Кіровоградською міською радою у господарське відання;
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів; кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Відчуження об'єктів нерухомого майна, що є власністю територіальної громади м. Кіровограда і закріплені за Підприємством, здійснюється за погодженням з Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються за рішенням Засновника.

Кіровоградська міська рада здійснює контроль за використанням та збереженням належного йому майна через Управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення Кіровоградської міської ради, не втручаючись в оперативну господарську діяльність Підприємства.

4.5. Списання майна Підприємства проводиться у встановленому порядку.

4.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду, господарського суду або третейського суду.

4.7. Підприємство не має права без згоди Засновника передавати, надавати в оренду юридичним або фізичним особам цілісні майнові комплекси, філіали, згідно з вимогами чинного законодавства України.

## **V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. В межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом.

5.1.2. Відповідно до законодавства України та в межах повноважень, визначених цим Статутом:

- укладати договори та угоди з юридичними та фізичними особами, що не суперечать чинному законодавству України;
- здійснювати господарську діяльність на основі повної господарської самостійності;
- самостійно планувати та визначати перспективу робочих проектів, в тому числі з урахуванням завдань Органу управління;
- користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому чинним законодавством України;
- залучати до роботи на договірних засадах необхідних спеціалістів;
- самостійно визначати структуру Підприємства і затверджувати штатний розпис за погодженням з Органом управління;
- за погодженням з Засновником створювати філії, відділення та представництва, інші відокремлені підрозділи відповідно до чинного законодавства України;
- брати участь у публічних торгах, аукціонах, конкурсних торгах;
- купувати, орендувати у юридичних та фізичних осіб нерухоме та рухоме майно;
- реалізовувати товар, послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з

чинним законодавством України.

5.2.2. Забезпечувати ефективне використання майна підприємства.

5.2.3. Створювати належні умови для праці, дотримуватися вимог законодавства України про працю, охорону праці та техніку безпеки.

5.2.4. Дотримуватися законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів.

5.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної (іншої) звітності згідно з чинним законодавством України.

5.2.6. Звітувати у встановленому порядку про свою фінансово-економічну діяльність.

## **VI. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

6.1. Кіровоградська міська рада здійснює свої права що до управління Підприємством через уповноважений ним Орган управління – Управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення Кіровоградської міської ради.

Кіровоградська міська рада затверджує зміни та доповнення до Статуту Підприємства, приймає рішення створення статутного капіталу Підприємства.

6.2. Директор Підприємства призначається та звільняється з посади Кіровоградським міським головою шляхом укладення контракту. В контракті визначаються повноваження, права та обов'язки, відповідальність директора Підприємства, строк найму, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

6.3. Директор Підприємства:

6.3.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3.2. Розпоряджається коштами та іншим майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.3.3. Видає у межах своєї компетенції накази та доручення, дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організовує та перевіряє їх виконання.

6.3.4. Укладає угоди і договори, інші правочини, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки.

6.3.5. Забезпечує здійснення поточної діяльності Підприємства, виконання рішень, розпоряджень Засновника та Органу управління.

6.3.6. Після погодження Органом управління затверджує структуру і штатний розпис Підприємства.

6.3.7. Призначає на посади і звільняє з посад працівників Підприємства, вживає заходів щодо їх заохочення та накладає на них стягнення.

6.3.8. Несе відповідальність за виконання Підприємством функцій,

повноважень, завдань, що визначені цим Статутом, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна та коштів, що закріплені за Підприємством, а також за дотриманням Підприємством чинного законодавства України.

6.3.9. Створює належні умови при проведенні перевірок фінансово-господарської діяльності підприємства та інших згідно чинного законодавства України.

6.3.10. Самостійно вирішує інші питання діяльності Підприємства та виконує інші функції відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.3.11. Забезпечує надання Органу управління квартальну та річну фінансову звітність та іншу звітність визначену Засновником та Органом управління згідно чинного законодавства України.

## **VII. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту), колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами трудового колективу та профспілковою організацією (якщо така обрана).

7.2. Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать чинному законодавству України, розглядаються Директором і реалізуються ним у вигляді наказів.

## **VIII. ФІНАНСУВАННЯ, ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (доход).

8.2. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, використовується у порядку, визначеному Засновником.

8.3. Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку виробництва;
- фонд споживання (оплата праці);
- резервний фонд;
- інші фонди.

8.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (доход), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового

колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

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

8.5. Ревізія та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюються в порядку, визначеному законодавством України, рішеннями та розпорядженнями Засновника та Органу управління.

8.6. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

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

8.8. Підприємство здійснює володіння і користування природними ресурсами у встановленому законодавством України порядку.

У разі порушення Підприємством законодавства про охорону довкілля, його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства України.

## **ІХ. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом ліквідації та реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення), здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законодавством, за рішенням суду або господарського суду згідно з чинним законодавством.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і терміни проведення ліквідації, визначається Засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію, згідно з законодавством України.

9.3. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

9.4. Працівникам Підприємства, які звільняються у результаті реорганізації чи ліквідації Підприємства, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.5. Майно Підприємства, що залишається після задоволення вимог кредиторів, використовується за рішенням Засновника.

9.6. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

9.7. Підприємство вважається припиненим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.