



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Про зміну назв комунальних підприємств «Савранська районна друкарня», «Великомихайлівська районна друкарня», «Кодимська районна друкарня», «Тарутинська районна друкарня», «Татарбунарська районна друкарня» та Комунальної установи «Обласний центр національних культур в Ренійському районі», які перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, повноваження з управління якими делеговано обласній державній адміністрації

Відповідно до статей 104-107 Цивільного кодексу України, статті 59 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Постанови Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», рішення обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює обласна рада» зі змінами та доповненнями обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву Комунального підприємства «Савранська районна друкарня» на Комунальне підприємство «Савранська друкарня», назву Комунального підприємства «Великомихайлівська районна друкарня» на Комунальне підприємство «Великомихайлівська друкарня», назву Комунального підприємства «Кодимська районна друкарня» на «Кодимська друкарня», назву Комунального підприємства «Тарутинська районна друкарня» на «Тарутинська друкарня», назву Комунального підприємства «Татарбунарська районна друкарня» на «Татарбунарська друкарня», назву Комунальної установи «Обласний центр національних культур в Ренійському районі» на Комунальна установа «Обласний центр національних культур у м. Рені».

2. Внести зміни до статутів комунальних підприємств «Савранська районна друкарня», «Великомихайлівська районна друкарня», «Кодимська районна друкарня», «Тарутинська районна друкарня», «Татарбунарська районна друкарня», Комунальної установи «Обласний центр національних культур у Ренійському районі», виклавши їх у новій редакції (додаються).

3. Директорам комунальних підприємств «Савранська районна друкарня», «Великомихайлівська районна друкарня», «Кодимська районна друкарня», «Тарутинська районна друкарня», «Татарбунарська районна друкарня», Комунальної установи «Обласний центр національних культур у Ренійському районі» забезпечити внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та подання на державну реєстрацію нової редакції статутів у встановленому порядку.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії обласної ради з питань управління майном спільної власності територіальних громад області і з питань освіти, науки, молодіжної політики, спорту, культури та туризму.

Голова обласної ради



Григорій ДІДЕНКО

19 серпня 2021 року
№ 290-VIII

Додаток
до рішення обласної ради
від 19 серпня 2021 року
№ 290-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Одеської обласної ради
від 19 серпня 2021 року
№ 290-VIII
Голова обласної ради
_____ Г.В. Діденко

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«САВРАНСЬКА ДРУКАРНЯ»
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САВРАНСЬКА ДРУКАРНЯ» (надалі – Підприємство) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Комунальне підприємство «Савранська друкарня» утворено у зв'язку зі зміною назви комунального підприємства «Савранська районна друкарня» та є його правонаступником.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (надалі - галузевий Департамент). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює галузевий Департамент та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.5. Найменування Підприємства:
повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САВРАНСЬКА ДРУКАРНЯ»;
скорочене – КП «САВРАНСЬКА ДРУКАРНЯ».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 66200, смт. Саврань, вул. Центральна, 52, Подільського району, Одеської області.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві повного господарського відання, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується законодавством України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого Департаменту, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.9. Підприємство є прибутковим, діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування.

1.10. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, товарний фірмовий знак, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.11. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Відносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірних засадах.

1.13. Підприємство має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.14. Підприємство, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами дочірні підприємства, а також філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Дочірні підприємства діють відповідно до їх статутів, а філії та представництва – відповідно до положень про них, затверджених Власником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.16. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

1.18. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.19. Підприємство повинно заздалегідь узгоджувати з галузевим Департаментом щорічні та квартальні плани роботи, планові кошториси.

1.20. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис фактичних надходжень та витрат з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою більш ефективного використання активів Власника, наданих підприємству при створенні та при подальшій роботі, у тому числі для задоволення потреб населення Одеської області та інших регіонів України у видавничо-поліграфічній продукції.

2.2. Основним завданням Підприємства є здійснення підприємницької діяльності та одержання прибутку на засадах задоволення потреб громадян, підприємств, установ та організацій у виготовленні продукції, наданих послуг та виконаних роботах у сферах, визначених предметом діяльності на підставі госпрозрахунку.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво паперових канцелярських виробів;
- друкування газет;
- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- друкування іншої продукції;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- здійснення торговельної, торговельно посередницької діяльності;
- інші види видавничої діяльності.

2.4. Підприємство може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Підприємство на договірних засадах формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим Департаментом, в рамках затверджених планів є вільним у обранні предмету господарських відносин та визначенні своєї відповідальності як сторони, що укладає договір чи приймає на себе інше зобов'язання, за винятком обмежень, встановлених цим Статутом та законодавством.

2.6. Надходження у валюті зараховуються на валютний рахунок Підприємства та використовуються за погодженням з галузевим Департаментом.

2.7. Підприємство має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Статутний капітал підприємства становить 7094 гривня а саме:

Будівля друкарні -- 6999 гривень

Будівля туалету -- 95 гривень

3.2. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві повного господарського відання.

3.3. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самотійному балансі.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- доходи від цінних паперів;
- капітальні вкладення;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Підприємства

проводиться також лише за згодою галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника.

3.6. Підприємство утворює за рахунок прибутку наступні спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд. Порядок відрахування коштів до цих фондів визначається керівником Підприємства за погодженням з галузевим Департаментом. Порядок використання коштів цих фондів визначається відповідно до затвердженого та погодженого фінансового плану.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

4.1.2 визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

4.1.3 прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них;

4.1.4 прийняття рішення про призначення керівника Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

4.2. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власного прибутку за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим Департамент. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

4.4. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту на підставі відповідного рішення обласної ради у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

4.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому Департаменту у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції галузевого Департаменту, Власника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

4.8. Директор за обов'язковим узгодженням з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.10. На вимогу галузевого Департаменту або уповноваженого органу Власника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.11 Підприємство діє виключно в межах затвердженого відповідним чином фінансового плану.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно чинного законодавства України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

5.3. Підприємство може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

6.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, що прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

6.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

6.6. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується Власником за його розсудом.

6.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Департамент культури,
національностей, релігій та
охорони об'єктів культурної
спадщини Одеської обласної
державної адміністрації

_____ О.В.Олійник

ПОГОДЖЕНО

Управління обласної ради
з майнових відносин

_____ Л.О. Соколік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Одеської обласної ради

від 19 серпня 2021 року

№ 290-VIII

Голова обласної ради

_____ Г.В. Діденко

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВЕЛИКОМИХАЙЛІВСЬКА ДРУКАРНЯ» (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕЛИКОМИХАЙЛІВСЬКА ДРУКАРНЯ» (надалі – Підприємство) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Комунальне підприємство «Великомихайлівська друкарня» утворено у зв'язку зі зміною назви комунального підприємства «Великомихайлівська районна друкарня» та є його правонаступником.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (надалі - галузевий Департамент). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює галузевий Департамент та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.5. Найменування Підприємства:
повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВЕЛИКОМИХАЙЛІВСЬКА ДРУКАРНЯ»;

скорочене – КП «ВЕЛИКОМИХАЙЛІВСЬКА ДРУКАРНЯ».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 67100, смт. Велика Михайлівка, вул. Соборна, 27, Роздільнянського району, Одеської області.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві повного господарського відання, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується законодавством України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого Департаменту, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.9. Підприємство є прибутковим, діє на принципах повного господарського розрахунку, самокупності та самофінансування.

1.10. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, товарний фірмовий знак, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.11. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Відносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірних засадах.

1.13. Підприємство має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.14. Підприємство, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами дочірні підприємства, а також філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Дочірні підприємства діють відповідно до їх статутів, а філії та представництва – відповідно до положень про них, затверджених Власником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.16. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

1.18. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.19. Підприємство повинно заздалегідь узгоджувати з галузевим Департаментом щорічні та квартальні плани роботи, планові кошториси.

1.20. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис фактичних надходжень та витрат з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою більш ефективного використання активів Власника, наданих підприємству при створенні та при подальшій роботі, у тому числі для задоволення потреб населення Одеської області та інших регіонів України у видавничо-поліграфічній продукції.

2.2. Основним завданням Підприємства є здійснення підприємницької діяльності та одержання прибутку на засадах задоволення потреб громадян, підприємств, установ та організацій у виготовленні продукції, наданих послуг та виконаних роботах у сферах, визначених предметом діяльності на підставі госпрозрахунку.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво паперових канцелярських виробів;
- друкування газет;
- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- друкування іншої продукції;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- здійснення торговельної, торговельно посередницької діяльності;
- інші види видавничої діяльності.

2.4. Підприємство може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Підприємство на договірних засадах формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим Департаментом, в рамках затверджених планів є вільним у обранні предмету господарських відносин та визначенні своєї відповідальності як сторони, що укладає договір чи приймає на себе інше зобов'язання, за винятком обмежень, встановлених цим Статутом та законодавством.

2.6. Надходження у валюті зараховуються на валютний рахунок Підприємства та використовуються за погодженням з галузевим Департаментом.

2.7. Підприємство має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Статутний капітал підприємства становить 7530 гривня а саме:

Будівля друкарні -- 2061 гривень

Будівля складу -- 5569 гривень

3.2. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві повного господарського відання.

3.3. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самотійному балансі.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- доходи від цінних паперів;
- капітальні вкладення;

3.4.1. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

3.4.2. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Підприємства

проводиться також лише за згодою галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника.

3.6. Підприємство утворює за рахунок прибутку наступні спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд. Порядок відрахування коштів до цих фондів визначається керівником Підприємства за погодженням з галузевим Департаментом. Порядок використання коштів цих фондів визначається відповідно до затвердженого та погодженого фінансового плану.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

4.1.2 визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

4.1.3 прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них;

4.1.4 прийняття рішення про призначення керівника Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

4.2. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власного прибутку за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим Департаментом. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

4.4. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту на підставі відповідного рішення обласної ради у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

4.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому Департаменту у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

4.8. Директор за обов'язковим узгодженням з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.10. На вимогу галузевого Департаменту або уповноваженого органу Власника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.11 Підприємство діє виключно в межах затвердженого відповідним чином фінансового плану.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно чинного законодавства України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

5.3. Підприємство може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

6.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

– за рішенням Власника;

– за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, що прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

6.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

6.6. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується Власником за його розсудом.

6.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Департамент культури,
національностей, релігій та
охорони об'єктів культурної
спадщини Одеської обласної
державної адміністрації

_____ О.В. Олійник

ПОГОДЖЕНО

Управління обласної ради
з майнових відносин

_____ Л.О. Соколік

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Одеської обласної ради
від 19 серпня 2021 року
№ 290-VIII
Голова обласної ради
_____ Г.В. Діденко

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КОДИМСЬКА ДРУКАРНЯ»
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОДИМСЬКА ДРУКАРНЯ» (надалі – Підприємство) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Комунальне підприємство «Кодимська друкарня» утворено у зв'язку зі зміною назви комунального підприємства «Кодимська районна друкарня» та є його правонаступником.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (надалі - галузевий Департамент). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює галузевий Департамент та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.5. Найменування Підприємства:
повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОДИМСЬКА ДРУКАРНЯ»;
скорочене – КП «КОДИМСЬКА ДРУКАРНЯ».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 66000, м. Кодима, вул. Соборна, 108, Подільського району, Одеської області.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві повного господарського відання, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується законодавством України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого Департаменту, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.9. Підприємство є прибутковим, діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування.

1.10. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, товарний фірмовий знак, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.11. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Відносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірних засадах.

1.13. Підприємство має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.14. Підприємство, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами дочірні підприємства, а також філії, представництва та інші підрозділи з дотриманням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Дочірні підприємства діють відповідно до їх статутів, а філії та представництва – відповідно до положень про них, затверджених Власником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.16. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

1.18. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.19. Підприємство повинно заздалегідь узгоджувати з галузевим Департаментом щорічні та квартальні плани роботи, планові кошториси.

1.20. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис фактичних надходжень та витрат з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою більш ефективного використання активів Власника, наданих підприємству при створенні та при подальшій роботі, у тому числі для задоволення потреб населення Одеської області та інших регіонів України у видавничо-поліграфічній продукції.

2.2. Основним завданням Підприємства є здійснення підприємницької діяльності та одержання прибутку на засадах задоволення потреб громадян, підприємств, установ та організацій у виготовленні продукції, наданих послуг та виконаних роботах у сферах, визначених предметом діяльності на підставі госпрозрахунку.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво паперових канцелярських виробів;
- друкування газет;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- друкування іншої продукції;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- здійснення торговельної, торговельно посередницької діяльності;
- інші види видавничої діяльності.

2.4. Підприємство може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Підприємство на договірних засадах формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим Департаментом, в рамках затверджених планів є вільним у обранні предмету господарських відносин та визначенні своєї відповідальності як сторони, що укладає договір чи приймає на себе інше зобов'язання, за винятком обмежень, встановлених цим Статутом та законодавством.

2.6. Надходження у валюті зараховуються на валютний рахунок Підприємства та використовуються за погодженням з галузевим Департаментом.

2.7. Підприємство має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Статутний капітал підприємства становить 34844,00 гривні а саме:

Будівля друкарні – 12019,00 гривень

Будівля склад-гараж- 18582,00 гривень

Різограф-4243,00 гривень

3.2. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві повного господарського відання.

3.3. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- доходи від цінних паперів;
- капітальні вкладення;

3.4.1. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

3.4.2. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого Департаменту та погодження

уповноваженого органу Власника. Списання майна Підприємства проводиться також лише за згодою галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника.

3.6. Підприємство утворює за рахунок прибутку наступні спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд. Порядок відрахування коштів до цих фондів визначається керівником Підприємства за погодженням з галузевим управлінням. Порядок використання коштів цих фондів визначається відповідно до затвердженого та погодженого фінансового плану.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

4.1.2 визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

4.1.3 прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них;

4.1.4 прийняття рішення про призначення керівника Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

4.2. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власного прибутку за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим Департаментом. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

4.4. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту на підставі відповідного рішення обласної ради у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

4.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому Департаменту у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах

банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції галузевого Департаменту, Власника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

4.8. Директор за обов'язковим узгодженням з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.10. На вимогу галузевого Департаменту або уповноваженого органу Власника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.11 Підприємство діє виключно в межах затвердженого відповідним чином фінансового плану.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно чинного законодавства України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

5.3. Підприємство може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

6.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

– за рішенням Власника;

– за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, що прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

6.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

6.6. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується Власником за його розсудом.

6.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дієвості інших положень.

7.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Департамент культури,
національностей, релігій та
охорони об'єктів культурної
спадщини Одеської обласної
державної адміністрації

ПОГОДЖЕНО

Управління обласної ради
з майнових відносин

_____ О.В. Олійник

_____ Л.О. Соколів

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Одеської обласної ради
від 19 серпня 2021 року
№ 290-VIII
Голова обласної ради
_____ Г.В. Діденко

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ТАРУТИНСЬКА ДРУКАРНЯ»
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТАРУТИНСЬКА ДРУКАРНЯ» (надалі – Підприємство) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Комунальне підприємство «Тарутинська друкарня» утворено у зв'язку зі зміною назви комунального підприємства «Тарутинська районна друкарня» та є його правонаступником.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (надалі - галузевий Департамент). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює галузевий Департамент та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.5. Найменування Підприємства:
повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТАРУТИНСЬКА ДРУКАРНЯ»;
скорочене – КП «ТАРУТИНСЬКА ДРУКАРНЯ».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 68500, смт. Тарутине, вул. Красна, 134, Болградського району, Одеської області.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві повного господарського відання, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується законодавством України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого Департаменту, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.9. Підприємство є прибутковим, діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування.

1.10. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, товарний фірмовий знак, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.11. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Відносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірних засадах.

1.13. Підприємство має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.14. Підприємство, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами дочірні підприємства, а також філії, представництва та інші підрозділи з дотриманням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Дочірні підприємства діють відповідно до їх статутів, а філії та представництва – відповідно до положень про них, затверджених Власником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.16. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

1.18. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.19. Підприємство повинно заздалегідь узгоджувати з галузевим управлінням щорічні та квартальні плани роботи, планові кошториси.

1.20. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис фактичних надходжень та витрат з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою більш ефективного використання активів Власника, наданих підприємству при створенні та при подальшій роботі, у тому числі для задоволення потреб населення Одеської області та інших регіонів України у видавничо-поліграфічній продукції.

2.2. Основним завданням Підприємства є здійснення підприємницької діяльності та одержання прибутку на засадах задоволення потреб громадян, підприємств, установ та організацій у виготовленні продукції, наданих послуг та виконаних роботах у сферах, визначених предметом діяльності на підставі госпрозрахунку.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво паперових канцелярських виробів;
- друкування газет;
- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- друкування іншої продукції;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- здійснення торговельної, торговельно посередницької діяльності;
- інші види видавничої діяльності.

2.4. Підприємство може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Підприємство на договірних засадах формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим Департаментом, в рамках затверджених планів є вільним у обранні предмету господарських відносин та визначенні своєї відповідальності як сторони, що укладає договір чи приймає на себе інше зобов'язання, за винятком обмежень, встановлених цим Статутом та законодавством.

2.6. Надходження у валюті зараховуються на валютний рахунок Підприємства та використовуються за погодженням з галузевим Департаментом.

2.7. Підприємство має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Статутний капітал підприємства становить 7094 гривня а саме:

Будівля друкарні -- 6336 гривень

Будівля котельні -- 3179 гривень

Гаражі, 2 бокси -- 5063 гривні

3.2. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві повного господарського відання.

3.3. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- доходи від цінних паперів;
- капітальні вкладення;

3.4.1. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

3.4.2. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого Департаменту та погодження

уповноваженого органу Власника. Списання майна Підприємства проводиться також лише за згодою галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника.

3.6. Підприємство утворює за рахунок прибутку наступні спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд. Порядок відрахування коштів до цих фондів визначається керівником Підприємства за погодженням з галузевим Департаментом. Порядок використання коштів цих фондів визначається відповідно до затвердженого та погодженого фінансового плану.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

4.1.2 визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

4.1.3 прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них;

4.1.4 прийняття рішення про призначення керівника Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

4.2. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власного прибутку за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим Департаментом. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

4.4. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту на підставі відповідного рішення обласної ради у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

4.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому Департаменту у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах

банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

4.8. Директор за обов'язковим узгодженням з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.10. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.11 Підприємство діє виключно в межах затвердженого відповідним чином фінансового плану.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно чинного законодавства України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

5.3. Підприємство може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

6.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

– за рішенням Власника;

– за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, що прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

6.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

6.6. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується Власником за його розсудом.

6.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО
Департамент культури,
національностей, релігій та
охорони об'єктів культурної
спадщини Одеської обласної
державної адміністрації

ПОГОДЖЕНО
Управління обласної ради
з майнових відносин

_____ О.В. Олійник

_____ Л.О. Соколів

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Одеської обласної ради
від 19 серпня 2021 року
№ 290-VIII
Голова обласної ради
_____ Г.В. Діденко

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ТАТАРБУНАРСЬКА ДРУКАРНЯ»
(нова редакція)

м. Татарбунари, 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТАТАРБУНАРСЬКА ДРУКАРНЯ» (надалі – Підприємство) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Комунальне підприємство «Татарбунарська друкарня» утворено у зв'язку зі зміною назви комунального підприємства «Татарбунарська районна друкарня» та є його правонаступником.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (надалі - галузеве управління). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює галузевий Департамент та управління обласної ради з майнових відносин (далі – уповноважений орган Власника).

1.5. Найменування Підприємства:
повне – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТАТАРБУНАРСЬКА ДРУКАРНЯ»;

скорочене – КП «ТАТАРБУНАРСЬКА ДРУКАРНЯ».

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 68100, м. Татарбунари, вул. Барінова, 14, Білгород-Дністровського району, Одеської області.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві повного господарського відання, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується законодавством України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого Департаменту, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.9. Підприємство є прибутковим, діє на принципах повного господарського розрахунку, самокупності та самофінансування.

1.10. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, товарний фірмовий знак, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.11. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Відносини Підприємства з іншими підприємствами будуються на договірних засадах.

1.13. Підприємство має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.14. Підприємство, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами дочірні підприємства, а також філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Дочірні підприємства діють відповідно до їх статутів, а філії та представництва – відповідно до положень про них, затверджених Власником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.16. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника.

1.18. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.19. Підприємство повинно заздалегідь узгоджувати з галузевим Департаментом щорічні та квартальні плани роботи, планові кошториси.

1.20. Підприємство щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-денний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи постатейний звіт витрат на виробництво, кошторис фактичних надходжень та витрат з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою більш ефективного використання активів Власника, наданих підприємству при створенні та при подальшій роботі, у тому числі для задоволення потреб населення Одеської області та інших регіонів України у видавничо-поліграфічній продукції.

2.2. Основним завданням Підприємства є здійснення підприємницької діяльності та одержання прибутку на засадах задоволення потреб громадян, підприємств, установ та організацій у виготовленні продукції, наданих послуг та виконаних роботах у сферах, визначених предметом діяльності на підставі госпрозрахунку.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво паперових канцелярських виробів;
- друкування газет;
- виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
- друкування іншої продукції;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
- здійснення торговельної, торговельно-посередницької діяльності;
- інші види видавничої діяльності.

2.4. Підприємство може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Підприємство на договірних засадах формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим Департаментом, в рамках затверджених планів є вільним у обранні предмету господарських відносин та визначенні своєї відповідальності як сторони, що укладає договір чи приймає на себе інше зобов'язання, за винятком обмежень, встановлених цим Статутом та законодавством.

2.6. Надходження у валюті зараховуються на валютний рахунок Підприємства та використовуються за погодженням з галузевим Департаментом.

2.7. Підприємство має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Статутний капітал підприємства становить 134000 гривень.

3.2. Майно Підприємства належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Підприємством на праві повного господарського відання.

3.3. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.

3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- доходи від цінних паперів;
- капітальні вкладення;

3.4.1. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

3.4.2. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.5. Майно Підприємства не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Підприємства проводиться також лише за згодою галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника.

3.6. Підприємство утворює за рахунок прибутку наступні спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з їх діяльністю: амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд. Порядок відрахування коштів до цих фондів визначається керівником Підприємства за погодженням з галузевим управлінням. Порядок використання коштів цих фондів визначається відповідно до затвердженого та погодженого фінансового плану.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1 прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства;

4.1.2 визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

4.1.3 прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них;

4.1.4 прийняття рішення про призначення керівника Підприємства, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

4.2. Підприємство визначає порядок та напрямки використання власного прибутку за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим Департаментом. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Підприємства.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

4.4. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту на підставі відповідного рішення обласної ради у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством.

4.5. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому Департаменту у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності

Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції галузевого Департаменту, Власника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

4.8. Директор за обов'язковим узгодженням з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Підприємства або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Підприємство за узгодженням з галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.10. На вимогу галузевого Департаменту або уповноваженого органу Власника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.11. Підприємство діє виключно в межах затвердженого відповідним чином фінансового плану.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно чинного законодавства України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

5.3. Підприємство може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи в межах відповідним чином затверджених кошторисів (фінансового плану).

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступника.

6.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

– за рішенням Власника;

– за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, що прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

6.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

6.6. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується Власником за його розсудом.

6.7. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Департамент культури,
національностей, релігій та
охорони об'єктів культурної
спадщини Одеської обласної
державної адміністрації

ПОГОДЖЕНО

Управління обласної ради
з майнових відносин

_____ О.В. Олійник

_____ Л.О. Соколік

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Одеської обласної ради
від 19 серпня 2021 року

№ 290-VIII

Голова обласної ради

_____ Г.В. Діденко

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ
«ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНИХ КУЛЬТУР
У М. РЕНІ»**

(нова редакція)

м. Рені, 2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНИХ КУЛЬТУР У М. РЕНІ» (надалі – Установа) є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Комунальне підприємство «Обласний центр національних культур м. Рені» утворено у зв'язку зі зміною назви комунального підприємства «Обласний центр національних культур Ренійського району» та є його правонаступником.

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Установи здійснює Департамент культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації (надалі - галузевий Департамент). Галузевий Департамент є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Установи.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Установи здійснює галузевий Департамент та управління обласної ради з майнових відносин (далі - уповноважений орган Власника).

1.5. Найменування Установи:

повне – КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР НАЦІОНАЛЬНИХ КУЛЬТУР У М. РЕНІ»;

скорочене – КУ «ОЦНК У М. РЕНІ».

1.6. Місцезнаходження Установи: Україна, 68803, Одеська область, м. Рені, вул. Карташова, 37.

1.7. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Установа має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Установа керується чинним законодавством, наказами Міністерства культури України, рішеннями Одеської обласної ради, розпорядженнями її голови, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого Департаменту та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.9. Установа є неприбутковою та фінансується з бюджету.

1.10. Установа має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

1.11. Установа не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Відносини Установи з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.13. Установа має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань установ в Україні та за її кордонами.

1.14. Установа, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Установи.

1.16. Установа додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим Департаментом, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Установа веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.18. Установа повинна заздалегідь узгоджувати з галузевим Департаментом щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Установи повинні бути затвердженими її керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.19. Установа щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає галузевому Департаменту та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених галузевим Департаментом планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-тиденний строк з дня закінчення звітного кварталу - розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створена з метою збереження та розвитку культурного надбання краю, української та інших національних культур, задоволення культурних потреб населення.

2.2. Основним завданням Установи є:

2.2.1. відродження та популяризація української та інших національних культур і мов, традицій та звичаїв Придунайського регіону;

2.2.2. естетичне та духовне виховання населення, зокрема, дітей та юнацтва;

2.2.3. широке інформування населення щодо суспільного та культурного життя регіону;

2.2.4. розвиток міжнародного культурного співробітництва та налагодження творчих зв'язків з країнами дальнього та ближнього зарубіжжя;

2.2.5. організація гастрольної діяльності творчих колективів.

2.3. Предметом діяльності Установи є культурно-просвітницька діяльність. Основними видами діяльності Установи є масово-просвітницька, інформаційно-популяризаторська, науково-дослідна, організаційно-методична.

2.3.1. Масово-просвітницька діяльність передбачає:

- вивчення та задоволення культурних потреб населення;
- популяризацію за різними напрямками національних культур та мов;
- організацію і проведення концертів, літературних і музичних вечорів, творчих зустрічей, виставок творів майстрів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, мистецьких акцій, фестивалів народної творчості, фольклорних та обрядових свят;
- створення аматорських художніх колективів різних жанрів, фольклорних ансамблів;
- надання допомоги народним колективам;
- розвиток міжнародного культурного співробітництва;
- приймання участі у проведенні міжнародних, обласних, регіональних культурних акцій;
- організацію і розвиток гастрольної діяльності творчих колективів;
- організацію змістовного дозвілля населення.

2.3.2. Інформаційно-популяризаторська діяльність передбачає:

- комплектацію бібліотечного фонду літературою мовами національних культур;
- організацію бібліотечно-бібліографічного обслуговування читачів;
- підготовку інформаційних та художніх програм для трансляції по телебаченню та радіомовленню для населення області, зокрема, Придунайського регіону.

2.3.3. Науково-дослідна діяльність передбачає:

- формування експозиції та фонду історично-етнографічного музею Придунайського регіону;
- вивчення розвитку української і національних культур та мистецтв;
- створення відео- та аудіоархівів фольклорних матеріалів та матеріалів щодо розвитку національних культур краю, інформаційних банків даних, репертуарних матеріалів, каталогів і картотек тощо;
- здійснення видавничої діяльності, розроблення та розповсюдження методичних, науково-дослідних, інформаційних, сценарно-репертуарних матеріалів.

2.3.4. Організаційно-методична діяльність передбачає:

- надання методичної та практичної допомоги закладам культури області;

- напрацювання та запровадження нових методик з питань розвитку національних культур краю, традицій та обрядів;
- виявлення, вивчення та узагальнення досвіду роботи вітчизняних та зарубіжних культурних центрів;
- проведення науково-практичних конференцій, семінарів;
- надання консультацій за різними напрямками своєї діяльності;
- здійснення благодійної діяльності: надання допомоги та безкоштовних послуг закладам культури, освіти та іншим, що утримуються за рахунок бюджетів, а також інвалідам, дітям-сиротам, ветеранам Другої світової війни, учасникам бойових дій в зоні АТО/ООС, малозабезпеченим сім'ям та іншим незахищеним верствам населення відповідно до законодавства України;
- взаємодію із закладами культури, освіти і науки України, ближнього та дальнього зарубіжжя, громадськими організаціями та окремими особами;
- публікацію матеріалів у засобах масової інформації, розповсюдження рекламних матеріалів, виступи на радіо та телебаченні.

2.4. Установа може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Установа може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим Департаментом та уповноваженим органом Власника.

2.6. Установа формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим Департаментом, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.7. Установа має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на Установу завдань, зобов'язань Установа має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. МАЙНО УСТАНОВИ

3.1. Майно Установи належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області та закріплене за Установою на праві оперативного управління.

3.2. Майно Установи складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самотійному балансі.

3.3. Майно, яке придбала чи отримала Установа внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області.

3.4. Майно Установи не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого Департаменту та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Установи проводиться також лише за згодою галузевого Департаменту та погодженням уповноваженого органу Власника.

4. УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ

4.1. Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Установи;

4.1.2. визначення основних напрямків діяльності Установи;

4.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

4.1.4. прийняття рішення про призначення керівника Установи, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього статуту.

4.2. Установа визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим Департаментом. Галузевий Департамент контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Установи, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Установи.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Установи здійснює керівник, призначений на підставі відповідного рішення обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

4.4. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.5. Керівник підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому Департаменту з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Установи, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Установи відповідно до покладених на неї завдань і функцій згідно чинного законодавства.

4.6. Керівник, окрім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Установи на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Установу завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Керівник в межах узгоджених з галузевим Департаментом планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової

діяльності Установи за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого Департаменту, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

4.8. Керівник за згодою галузевого Департаменту та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Установи або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.9. Установа за узгодженням з галузевим Департаментом визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

4.10. На вимогу галузевого Департаменту або уповноваженого органу Власника Установа у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

5.1. Трудовий колектив Установи становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у її діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Установою згідно з чинним законодавством України.

5.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Установи та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

5.3. Установа в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

6.1. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Установи до її правонаступника.

6.2. Ліквідація Установи здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

6.3. Ліквідація Установи здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження щодо управління справами Установи, а повноваження керівника припиняються.

6.5. Установа є ліквідованою з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Установи протягом усього періоду її функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Цей статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО

Департамент культури,
національностей, релігій та охорони
об'єктів культурної спадщини Одеської
обласної державної
адміністрації

_____ О.В. Олійник

ПОГОДЖЕНО

Управління обласної ради з
майнових відносин

_____ Л.О. Соколів