

ОПИС

документів, що надаються юридичною особою
державному реєстратору
для проведення реєстраційної дії
"Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ЛІНІЙНЕ УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНИХ ШЛЯХІВ"** надала наступні документи:

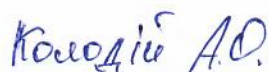
1. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
2. Рішення про внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).
3. Нова редакція установчих документів.
4. Копія платіжного доручення з відміткою банку.
5. Розгляд документів зупинено на 15 календарних днів 05.12.2019 року.
6. Довіреність № 3922 від. 03.12.2019 - нотаріальна копія.
7. Заява на повернення від 06.12.2019.
8. Заява після усунення недоліків від 06.12.2019.

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, які підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

Отримати результат надання адміністративних послуг можливо за адресою:
<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch/>


СМАГЛЮК Л.В.

Заявник:



(прізвище, ініціали заявника)

06.12.2019

(дата)



(підпис)

Фактична дата формування опису: 06.12.2019



КОпія

УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**21.11.2019№ 306 р

м. Запоріжжя

Про затвердження змін до статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ЛІНІЙНЕ УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНИХ ШЛЯХІВ», викладених у новій редакції статуту

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», відповідно до статей 57, 78 Господарського кодексу України, рішення Запорізької міської ради від 19.12.2018 № 12 «Про внесення змін до Програми розвитку інфраструктури та комплексного благоустрою міста Запоріжжя на 2018-2020 роки, затвердженої рішенням міської ради від 20.12.2017 № 30 (зі змінами та доповненнями)» та згідно з поданими документами затвердити зміни до статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ЛІНІЙНЕ УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНИХ ШЛЯХІВ», викладені в новій редакції статуту.

Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА:
вул. Волгоградська, буд.23, м. Запоріжжя, 69035.

Міський голова

В.В.Буряк

Згідно з оригіналом

Заступник начальника загального
відділу виконавчого комітету
Запорізької міської ради



Т.А.Борисенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
Запорізького міського голови
21.11.2019 № 306 р

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ЛІНІЙНЕ УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНИХ
ШЛЯХІВ»**

(нова редакція)

**м. Запоріжжя
2019 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ЛІНІЙНЕ УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНИХ ШЛЯХІВ» (надалі – Підприємство) створене на підставі рішення виконкому Запорізької міської ради народних депутатів від 16.05.1991 № 193, згідно з чинним законодавством України. Підприємство є правонаступником Державного комунального експлуатаційного лінійного управління автомобільних шляхів.

1.2. Найменування Підприємства:

• Українською мовою повне найменування – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЕКСПЛУАТАЦІЙНЕ ЛІНІЙНЕ УПРАВЛІННЯ АВТОМОБІЛЬНИХ ШЛЯХІВ»; скорочене – КП «ЕЛУАШ».

1.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 69035, м. Запоріжжя, вул. Волгоградська, будинок 23.

1.4. Власником підприємства є територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради (надалі – Власник).

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується цим Статутом, нормативно-правовими актами державних органів, органів місцевого самоврядування та чинним законодавством України.

1.6. Розмір статутного капіталу Підприємства складає 171 326 505,79 грн. (сто сімдесят один мільйон триста двадцять шість тисяч п'ятсот п'ять гривень 79 копійок).

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є виконання на підставі укладених договорів комплексу робіт, послуг у сфері благоустрою населених пунктів, спрямованих на створення сприятливих умов для життєдіяльності людей, одержання прибутку від здійснення діяльності Підприємства та задоволення на його основі соціально-економічних інтересів трудового колективу Підприємства.

2.2. Відповідно до своєї мети Підприємство здійснює такі основні види діяльності: будівництво, реконструкція, капітальний, поточний ремонт і експлуатаційне утримання автошляхів, зливової системи, нанесення дорожньої розмітки та встановлення технічних засобів регулювання дорожнього руху що знаходяться на балансі підприємств, установ та організацій м. Запоріжжя та інших населених пунктах.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- будівництво автострад, вулиць, доріг, інших транспортних і пішохідних доріжок;
- асфальтування доріг;
- встановлення аварійних загороджень, світлофорів та іншого подібного устаткування;

- будівництво злітно-посадкових смуг;
- підмітання вулиць, прибирання снігу та льоду, оброблення протиожеледними матеріалами;
- інші види прибирання, не віднесені до інших угруповувань;
- роботи будівельні спеціалізовані, інші;
- роботи будівельні опоряджувальні, облицювальні та оздоблювальні;
- роботи електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи;
- знесення будівель і споруд та підготовлення будівельних майданчиків;
- послуги щодо оптової торгівлі спеціалізовані, інші;
- роздрібна торгівля, крім торгівлі автотранспортними засобами та мотоциклами;
- перевезення вантажів дорожніми транспортними засобами;
- послуги щодо оренди вантажних автомобілів з водієм;
- виробництво мітел та щіток в Україні;
- виробництво готових для використання бетонних розчинів і сумішей;
- виробництво бітумінозних сумішей на основі природного і штучного каменю та бітуму, асфальту природного або подібних матеріалів;
- виробництво виробів з асфальту або аналогічних матеріалів, наприклад, сполучних речовин на основі асфальту, кам'яновугільного піску, тощо;
- земляні роботи;
- розробка ґрунтів;
- влаштування дорожньої основи та покриття;
- влаштування брущатих, мозаїчних мостових, плиточних переходів;
- влаштування покриття з бетонних та залізобетонних плит;
- встановлення технічних засобів регулювання дорожнього руху.

2.4. Види діяльності, що вимагають ліцензії (дозволу), здійснюються Підприємством при наявності відповідних ліцензій (дозволу).

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом з правом юридичної особи та здійснює діяльність з метою отримання прибутку.
- 3.2. Підприємство набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.
- 3.3. Підприємство має самостійний баланс, поточні та вкладні (депозитні) рахунки в установах банку, круглу печатку, штампи зі своїм найменуванням та іншими необхідними реквізитами, фірмовий бланк.
- 3.4. Підприємство має право від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права, несе по них обов'язки; може бути позивачем та відповідачем в загальному, адміністративному, господарському судах.
- 3.5. Підприємство самостійно планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу Підприємства.

Оснoву плану складають договори, укладені з контрагентами, а також рішення Власника Підприємства.

3.6. Підприємство для досягнення статутних цілей від свого імені укладає та виконує угоди, договори, набуває майнові та особисті немайнові права.

3.7. Реалізуючи статутні цілі діяльності, Підприємство має право відповідно до законодавства:

- здійснювати в установленому порядку ділові контакти в межах держави і за її кордоном з українськими та іноземними юридичними і фізичними особами;

- здійснювати власну господарську діяльність, будівництво, оренду та найм рухомого і нерухомого майна;

- наймати на роботу і залучати консультантів (спеціалістів та фахівців) як громадян України, так і громадян інших держав;

- визначати ціни на роботи, послуги, що виконуються, порядок, форми, розміри і системи оплати праці, правила внутрішнього розпорядку, згідно з чинним законодавством;

- здійснювати угоди й інші юридичні акти як на території України, так і за її межами з підприємствами, установами, організаціями, товариствами й об'єднаннями, іншими юридичними особами будь-яких форм власності, а також з фізичними особами, в тому числі укладати договори купівлі-продажу, поставки, міни, дарування, найму, підяду, перевезення, страхування, позики, кредитування, застави, доручення, комісії, збереження, спільної діяльності, брати участь в аукціонах, тендерах, торгах, конкурсах, надавати гарантії та інше;

- користуватися, за встановленим законом порядком, кредитами банків, у тому числі в іноземній валюті, здобувати валюту і валютні цінності для власних потреб і для проведення не заборонених законодавством операцій з ними;

- відкривати валютні й інші рахунки в банківських та інших фінансових установах;

- підприємство має право розміщувати за встановленим порядком грошові кошти в облігаціях, сертифікатах та інших цінних паперах, що знаходяться в обігу;

- списувати з балансу майно, користуватися позиками, кредитами, робити та отримувати благодійні внески у відповідності з чинним законодавством;

- створювати за згодою Власника філії, представництва.

3.8. Підприємство відповідає по своїх боргах в межах майна, що належить йому. Власник не відповідає по боргах Підприємства, окрім випадків, передбачених законодавством України.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту.

4.2. Підприємство утворено компетентним органом місцевого самоврядування. Власником підприємства є територіальна громада м. Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

4.2.1. Згідно з діючим законодавством України Підприємство є комунальним підприємством, яке засноване на комунальній власності.

4.2.2. Органом управління майном підприємства є департамент інфраструктури та благоустрою Запорізької міської ради.

4.3. До компетенції Власника належить:

- прийняття рішення про припинення юридичної особи;
- призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- вирішення питання про надання Підприємству кредитів, які надаються під заставу майна, що належить до комунальної власності;
- встановлення для Підприємства розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
- прийняття рішень щодо відчуження майна Підприємства, яке передане Власником Підприємству;
- вирішення питань стосовно зовнішньоекономічної діяльності Підприємства.

4.4. До компетенції Запорізького міського голови належить:

- затвердження Статуту Підприємства, змін та доповнень до нього;
- призначення на посаду та звільнення з посади Начальника Підприємства, відповідно до порядку, затвердженого Розпорядженням Запорізького міського голови.

4.5. До компетенції виконавчого комітету Запорізької міської ради належить:

- затвердження річних звітів Начальника Підприємства, затвердження річних результатів діяльності Підприємства.

4.6. Підприємство очолює Начальник Підприємства, який призначається та звільняється з посади розпорядженням Запорізького міського голови та виконує посадові обов'язки згідно із контрактом.

4.7. Начальник Підприємства у межах його компетенції:

- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в усіх вітчизняних і іноземних підприємствах і організаціях;
- видає доручення, відкриває у банках поточний та інші рахунки;
- самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, затверджує штатний розклад, видає накази, розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Підприємства;
- наймає і звільняє працівників Підприємства згідно зі штатним розкладом;
- застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення згідно з правилами трудового розпорядку та чинним трудовим законодавством;
- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства;
- затверджує положення про оплату праці;
- має право підпису всіх договорів, угод, зобов'язань і інших документів у межах, визначених діючим законодавством України;

- разом з головним бухгалтером має право підпису всіх документів грошового, майнового, кредитного характеру, звітів, балансів та інших документів;

- приймає рішення про відрядження працівників Підприємства по території України та за її межами;

- вчиняє інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником.

4.8. Начальник Підприємства підзвітний Власнику і організує виконання його рішень. Власник має право делегувати Начальнику Підприємства право вирішення окремих питань, віднесених до компетенції Власника згідно з цим Статутом і законодавством, крім тих, що належать до виключної компетенції Власника. Власник, за установленим законом порядком, вправі делегувати (надати) певну частину повноважень департаменту інфраструктури та благоустрою Запорізької міської ради.

4.9. Компетенція, права, обов'язки і відповідальність Начальника Підприємства визначаються цим Статутом і контрактом, що укладається між Начальником Підприємства і міським головою за встановленим порядком.

4.10. Начальник Підприємства вирішує всі питання діяльності Підприємства, у межах повноважень, наданих йому законом, крім тих, які віднесені цим Статутом до компетенції Власника, міського голови, виконкому міської ради.

4.11. Контроль за ефективністю діяльності Підприємства здійснює Власник. Власник за встановленим законом порядком вправі делегувати (надати) певну частину повноважень з контролю за ефективністю діяльності Підприємства департаменту інфраструктури та благоустрою Запорізької міської ради.

4.12. Структура, склад і компетенція органів управління Підприємства погоджується з органом управління майном (департаментом інфраструктури та благоустрою Запорізької міської ради), департаментом економічного розвитку Запорізької міської ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за порядком, визначеним відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА.

5.1. Майно Підприємства становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

5.2. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та кошти, передані Власником (внески Власника);

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.3. Майно передається Власником Підприємству на праві господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства.

5.4. Власник здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням належного йому майна, не втручаючись в господарську діяльність Підприємства. Підприємство має право з дозволу Власника здавати в оренду, передавати в заставу або надавати в позику іншим підприємствам, організаціям, установам належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в уставноленому порядку.

5.5. Підприємство зобов'язане забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

5.6. Відчуження основних засобів, що належать Власнику, шляхом продажу, здійснюється Підприємством на підставі рішення Запорізької міської Ради.

5.7. Відносини Підприємства з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на підставі угод, договорів і контрактів. Майно, одержане Підприємством по договору оренди або у тимчасове користування, належить йому на умовах, обумовлених у відповідних договорах, угодах.

5.8. Вилучення у Підприємства його основних фондів та іншого майна, яке ним використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законами України.

5.9. Підприємство розпоряджається прибутком, отриманим від господарської діяльності, згідно з чинним законодавством та відповідними рішеннями міської ради і виконавчого комітету міської ради.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ.

6.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

6.2. Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі законодавства про працю. Права і обов'язки трудового колективу визначаються у колективному договорі, що укладається на Підприємстві. Колективним договором регулюються виробничі, трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем.

6.3. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, створеним відповідно до законодавства.

6.4. Трудовий колектив Підприємства, зокрема:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
 - розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу.
- 6.5. Захист інтересів працівників покладається на комітет профспілки, який спільно з Начальником Підприємства готує проект колективного договору для затвердження загальними зборами (конференції) трудового колективу.
- 6.6. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Підприємства, вирішуються через комісії по трудових спорах.

7. ПРАЦЯ ТА ЇЇ ОПЛАТА.

- 7.1. Підприємство самостійно розробляє, узгоджує і затверджує в установленому порядку штатний розпис, визначає оклади, форми та системи оплати праці працівників Підприємства та осіб, що залучаються.
- 7.2. Праця працівників може здійснюватися на підставі штатного розпису, за сумісництвом, на контрактній чи договірній підставах, інших формах, не заборонених діючим законодавством.
- 7.3. Підприємство має право у необхідних випадках залучити до роботи українських і іноземних фахівців, самостійно визначати форми, системи і розміри оплати їх праці.
- 7.4. Праця окремих працівників може здійснюватися як на основі штатних посад, так і за сумісництвом.
- 7.5. Загальний розмір виплат за підсумками праці працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства.
- 7.6. У необхідних випадках для виконання конкретних робіт і послуг Підприємство має право залучати громадян, виробничі, творчі та інші колективи, фахівців підприємств і організацій на підставі договорів підряду, трудових договорів, контракту, доручення, міни та інших форм угод, передбачених чинним законодавством України.

8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ.

- 8.1. Підприємство веде первинний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає фінансову та статистичну звітність. Порядок організації та ведення бухгалтерського обліку, подання фінансової та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.
- 8.2. Операційний рік Підприємства встановлюється з 1 січня по 31 грудня включно. У рік заснування Підприємства операційний рік встановлюється з дати реєстрації Підприємства по 31 грудня включно.
- 8.3. Посадові особи Підприємства, за порушення порядку подання фінансової, статистичної звітності, несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО САНАЦІЇ.

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

9.2. Підприємство, як юридична особа, припиняється шляхом ліквідації або шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення (передання усього майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам) за рішенням засновника (Власника), а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

9.3. Вся сукупність прав та обов'язків Підприємства при припиненні Підприємства шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення переходить до його правонаступників.

9.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною Власником, а у випадках ліквідації Підприємства за рішенням відповідного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цими органами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику.

9.5. Кошти, які має Підприємство, включаючи кошти від розпродажу майна при ліквідації, після розрахунків з бюджетом та кредиторами, оплати праці працівників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Власнику Підприємства.

9.6. Порядок і строки ліквідації Підприємства встановлюються згідно з чинним законодавством України.

9.7. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну Власнику, а також третім особам, у разі порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

9.8. Ліквідація підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

9.9. Порядок санації Підприємства визначається чинним законодавством України.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

10.1. Пропозиції щодо змін та доповнень до Статуту Підприємства надходять від Власника та Підприємства.

10.2. Зміни та доповнення, що вносяться до Статуту, погоджуються з органом управління майном та затверджуються за встановленим законом порядком.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

11.1. Положення цього Статуту мають юридичну силу з моменту державної реєстрації Статуту.

11.2. Усі зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструється згідно з установленим законом порядком.

11.3. При вирішенні інших питань, Підприємство керується чинним законодавством України.

Пронумеровано, прошито 11 аркушів
Заступник начальника загального відділу
виконавчого комітету Запорізької міської ради
Т.А. Борисенко

