ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Запорізької міської ради
_____

С Т А Т У Т

ЗАПОРІЗЬКОЇ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «АВТОГОСПЦЕНТР»

м. Запоріжжя
2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут є новою редакцією ЗАПОРІЗЬКОЇ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ "АВТОГОСПЦЕНТР" (надалі-Установа) створеної на підставі рішення Запорізької міської ради від 13.06.2007 № 9 "Про створення ЗАПОРІЗЬКОЇ КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ „АВТОГОСПЦЕНТР". Після державної реєстрації даного Статуту попередня редакція Статуту втрачає чинність.

1.2. Установа є юридичною особою з часу її державної реєстрації, має відокремлене майно, яке надається в оперативне управління, укладає від свого імені угоди в межах діючого законодавства України, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем в суді (в т.ч. в адміністративному суді), господарському та третейському суді. Установа має самостійний баланс, реєстраційний та інші рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України, круглу печатку, штампи, бланки зі своєю назвою.

1.3. Установа є неприбутковою організацією.

1.4. Найменування Установи:

Повне найменування Установи українською мовою: ЗАПОРІЗЬКА КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА "АВТОГОСПЦЕНТР".

Скорочене найменування Установи українською мовою: ЗКУ «АВТОГОСПЦЕНТР».

Повне найменування Установи російською мовою: ЗАПОРОЖСКОЕ КОММУНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АВТОХОЗЦЕНТР».

Скорочене найменування Установи російською мовою: ЗКУ «АВТОХОЗЦЕНТР».

1.5. Юридична адреса Установи: пр. Соборний, 206, м. Запоріжжя, 69105.

1.6. Власником Установи є територіальна громада м. Запоріжжя у особі Запорізької міської ради (надалі - Власник).

1.7. Органом управління Установи є Виконавчий комітет Запорізької міської ради (надалі - Орган управління).

1.8. В своїй діяльності Установа керується цим Статутом, чинним законодавством України, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Запорізького міського голови.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

2.1. Установа створюється з метою інтеграції та ефективного використання трудових і матеріальних ресурсів для досягнення найкращих результатів у наданні послуг з якісного, повного і своєчасного забезпечення транспортними послугами та задоволення потреб виконавчих органів Запорізької міської ради.

2.2. Предметом діяльності Установи є:

- надання автотранспортних та господарських послуг окремим підрозділам та виконавчому комітету міської ради за дорученням Власника або уповноваженого ним органу;

- технічне обслуговування транспортних засобів та механічних приладів.

2.3. Види діяльності, що вимагають спеціального дозволу, здійснюються Установою при наявності відповідних ліцензій (дозволу).

3. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ УСТАНОВОЮ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

3.1. Управління Установою здійснюється відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" і цього Статуту.

3.2. З моменту державної реєстрації Установи її вищим органом управління є Власник Установи, який здійснює свої права по управлінню через Орган управління.

Орган управління є представником Власника - відповідної територіальної громади м. Запоріжжя, виконує його функції у межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3 До компетенції Власника належить:

- визначення основних напрямків діяльності Установи;

- прийняття рішення про перепрофілювання, реорганізацію та ліквідацію Установи;

- фінансування і матеріально-технічне забезпечення Установи;

- прийняття рішення про відчуження майна Установи, що є комунальною власністю м.Запоріжжя;

- контроль за діяльністю Установи;

- інші повноваження, встановлені чинним законодавством України.

3.4. Установу очолює Директор, який призначається та звільняється з посади на підставі діючого законодавства.

3.5. Директора призначає і звільняє з посади міський голова. Директор Установи є підзвітним Власнику та Органу управління. Установа в особі Директора за погодженням з Власником або з Органом управління формує структуру Установи.

3.6. Директор у межах його компетенції має право:

- без доручення виконувати дії від імені Установи, у тому числі укладати угоди та договори, представляти її інтереси у відносинах з фізичними і юридичними особами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування, судовими органами та іншими установами, організаціями та підприємствами;

- відкривати реєстраційні та інші рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України;

- видавати доручення;

- організовувати виконання кошторису Установи;

- підпису всіх договорів, угод, зобов'язань, позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, претензій та інших документів;

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

- приймати і звільняти працівників Установи згідно зі штатним розкладом;

- застосовувати заходи заохочення та накладати дисциплінарні стягнення згідно з правилами трудового розпорядку;

- приймати рішення, видавати накази з оперативних питань діяльності Установи;

- приймати рішення про відрядження працівників Установи по території України та за її межами;

- вчиняти інші передбачені чинним законодавством України дії, необхідні для виконання статутних завдань, за винятком тих, які згідно зі Статутом і законодавством мають бути узгоджені з Власником.

3.7. Компетенція, права, обов'язки і відповідальність Директора визначаються цим Статутом і контрактом, що укладається між Директором і міським головою.

3.8. Контроль за ефективністю діяльності Установи здійснює Власник через Орган управління.

4. МАЙНО УСТАНОВИ

4.1. Майно Установи становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Установи.

4.2. Джерелами формування майна Установи є:

- майно, передане Власником, та кошти бюджету міста;

- безоплатні та благодійні внески, пожертвування, фінансова допомога;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

4.3. Майно передається Власником Установі на праві оперативного управління.

4.4. Власник майна, закріпленого за Установою на праві оперативного управління, здійснює контроль за використанням та збереженням майна через Орган управління, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Установи.

4.5. Основні фонди Установи не можуть бути предметом безоплатного користування, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не можуть бути продані, передані, або відчужені у будь-який спосіб без згоди Власника.

4.6. Установа зобов'язана забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, та використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення.

4.7. Відчуження майна, переданого Власником, яке належить до основних фондів виробничого і невиробничого призначення, здійснюється Установою за згодою Власника.

5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ

5.1. Фінансово-господарська діяльність Установи здійснюється на основі його кошторису, який затверджується відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Джерелами формування кошторису є кошти бюджету міста.

5.3. Додатковими джерелами фінансування Установи можуть бути:

- кошти від надання в оренду приміщень та обладнання за згодою Власника;
- безоплатні та благодійні внески, фінансова допомога;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.4. Відносини Установи з іншими підприємствами і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі угод, договорів і контрактів.

5.5. Умови оплати праці працівників Установи встановлюються Засновником. Матеріальне стимулювання працівників установи здійснюється в межах затвердженого Установі фонду оплати праці та відповідно до Положення про матеріальне стимулювання працівників, яке затверджується розпорядженням міського голови та колективним договором.

5.6. Установа обирає шляхи досягнення Статутних цілей, здійснює господарське і фінансове планування своєї діяльності у встановленому Органом управління порядку.

5.7. Кошти Установи зберігаються на відповідних рахунках в відділеннях Державної казначейської служби України. Установа здійснює розрахунки за своїми зобов'язаннями перед іншими підприємствами, організаціями, установами та громадянами у встановленому законодавством порядку.

5.8. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

5.9 Доходи (прибутки) Установи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначеної Статутом.

5.10. Установа не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Органу управління. Власник та Орган управління не несе відповідальності за зобов'язаннями Установи.

Збитки, завдані Установі внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів. місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

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

6.2. Трудові стосунки Установи із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

6.3. Права і обов'язки трудового колективу і його виборних органів визначаються у колективному договорі, що укладається в Установі.

Колективним договором регулюються виробничі, трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з адміністрацією Установи, питання охорони праці, соціального розвитку.

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

6.5. Захист та представництво інтересів працівників покладається на раду трудового колективу, якщо інше не буде передбачено рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу Установи.

6.6. Робітники Установи підлягають соціальному страхуванню, соціальному заохоченню в порядку, який встановлений для робітників і службовців Установи. Установа сплачує внески по соціальному страхуванню, соціальному забезпеченню в порядку та розмірах, які встановлено чинним законодавством України.

6.7. В Установі може застосовуватись контрактна форма трудового договору з працівниками у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.8. Трудові суперечки, які виникають між працівниками і адміністрацією Установи, вирішуються через комісії по трудових спорах у випадку її створення.

7. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

7.1. Установа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, який повинен відповідати вимогам національних та міжнародних стандартів, а також веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку й обсязі органам державної статистики.

7.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Установи і завершується 31 грудня цього ж року. Наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних років.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ

8.1. Припинення діяльності Установи відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог чинного законодавства України.

8.2. Реорганізація та ліквідація Установи відбувається за рішенням Власника, суду та в інших випадках, передбачених законодавством України, Ліквідація та реорганізація Установи здійснюється у порядку, який встановлено чинним законодавством України.

8.3. Вся сукупність прав та обов'язків Установи при реорганізації Установи переходить до її правонаступників.

8.4. Ліквідація Установи вважається завершеною, а Установа такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

8.5. У разі припинення діяльності Установи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи переходять у власність територіальної громади м. Запоріжжя.

8.6. Порядок і строки ліквідації Установи встановлюються Власником, Органом управління або господарським судом.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

9.2. Усі зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в письмовій формі і реєструються згідно із встановленим законом порядком.

9.3. При вирішенні інших питань Установа керується чинним законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування.