



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника управління  
майном Сумської обласної ради

О.В. Сябенко

«27» 02 2017 р.

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО АВТОТРАНСПОРТНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

## РОЗДІЛ I

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ є комунальним унітарним підприємством (далі - Підприємство), заснованим на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, управління яким здійснює Сумська обласна рада (далі - Власник), через уповноважений орган - управління майном Сумської обласної ради (далі - Уповноважений орган).

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської обласної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.3. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації, має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші необхідні атрибути юридичної особи. Підприємство може мати валютний рахунок, а також знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до законодавства України.

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права.

1.5. Повна назва Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Скорочена назва Підприємства: КАТП СУМСЬКОЇ ОБЛРАДИ.

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 40021, місто Суми, вулиця Лебединська, 5.

## РОЗДІЛ II

## МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створено з метою насичення споживчого ринку області автотранспортними та пов'язаними з ними послугами.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. Надання транспортних послуг на договірній та платній основі Власнику, Уповноваженому органу, апарату Сумської обласної державної адміністрації, її відділам, департаментам, управлінням.

2.2.2. Здійснення перевезення пасажирів та вантажу автомобільним транспортом.

2.2.2. Надання послуг стоянки автотранспорту, приймання на відповідальне зберігання паливно-мастильних матеріалів та інших матеріальних цінностей юридичних та фізичних осіб.

2.2.3. Технічне обслуговування та ремонт автотранспорту, агрегатів, електрообладнання.

2.2.4. Комерційне використання автотранспорту.

2.2.5. Торгівельна діяльність.

2.3. Підприємство може здійснювати й інші види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України і не суперечать цілям його діяльності, передбаченим у цьому Статуті.

2.4. Діяльність, здійснення якої не допускається без спеціального дозволу, Підприємство здійснює тільки після одержання такого дозволу, згідно з

вказаними в ньому особливими умовами і правилами здійснення цього виду діяльності.

2.5. Підприємство має право самостійно планувати і проводити свою функціональну, виробничо-господарську та іншу діяльність, а також визначати заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

2.6. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис за погодженням із Уповноваженим органом. Зміна штатного розпису та чисельності Підприємства не допускається без погодження з Уповноваженим органом.

2.7. Підприємство має право, у порядку, встановленому законодавством, укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

2.8. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу, а останні не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.9. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи за погодженням з Уповноваженим органом. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого керівником Підприємства.

2.10. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

2.11. Підприємство є вільним у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

2.12. Підприємство має право реалізовувати самостійно всі послуги на території України і за її межами, якщо інше не передбачено чинним законодавством України та Статутом.

2.13. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

### **РОЗДІЛ III РОЗМІР І ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником до його державної реєстрації і утворюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.2. Зміна розміру статутного фонду Підприємства здійснюється за рішенням Власника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.3. Для забезпечення діяльності Підприємства створюється статутний капітал, який формується з активів підприємства і становить 10296993 гривні 00 копійок (десять мільйонів двісті дев'яносто шість тисяч дев'яносто три гривні 00 копійок).

## РОЗДІЛ IV

## ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ І КОНТРОЛЮ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Управління Підприємством здійснюється, відповідно до цього статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна і участі в управлінні трудового колективу.

4.2. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює його директор, який призначається на посаду та звільняється з посади у порядку, встановленому Власником, відповідно до законодавства України.

4.3. На посаду директора Підприємства призначається особа, яка є громадянином України, має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування – не менше 5 років.

4.4. При призначенні на посаду директора підприємства з ним укладається контракт, у якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму з урахуванням гарантій, передбачених законодавством України.

4.5. Директор Підприємства:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Підприємства, організовує його роботу;

- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними особами та фізичними особами, формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства у межах та порядку, визначених законодавством України та цим Статутом;

- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує здоровий морально-психологічний клімат у колективі, високу продуктивну дисципліну;

- вживає заходів щодо використання більш досконалих та ефективних методів у роботі;

- розпоряджається майном і коштами Підприємства у порядку, встановленому Власником, відповідно до законодавства України;

- видає доручення, укладає від імені Підприємства договори;

- відкриває рахунки в установах банків;

- від імені Власника укладає з трудовим колективом колективний договір;

- за погодженням із Уповноваженим органом визначає організаційну структуру Підприємства, встановлює чисельність працівників і штатний розпис Підприємства;

- за погодженням з Уповноваженим органом призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора та головного бухгалтера Підприємства;

- приймає та звільняє працівників Підприємства, відповідно до законодавства України;

- застосовує до працівників Підприємства заохочення та дисциплінарні стягнення, відповідно до законодавства України;



- у межах своїх повноважень видає накази і дає вказівки, що є обов'язкові до виконання усіма працівниками Підприємства, організовує і контролює їх виконання;

- за погодженням із Уповноваженим органом створює, проводить реорганізацію та ліквідацію відокремлених підрозділів Підприємства;

- визначає повноваження структурних підрозділів Підприємства та затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства;

- затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, контролює їх виконання;

- встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Підприємства;

- організовує бухгалтерський облік та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

- створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

- відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання;

- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки працівників Підприємства та відповідає за це;

- виконує інші функції, у відповідності до законодавства України та цього Статуту;

- несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства.

4.6. Директор Підприємства є підзвітним та підконтрольним Власнику та Уповноваженому органу.

4.7. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за фінансово-господарський стан та виконання фінансових планів Підприємства.

4.8. У разі відсутності директора Підприємства (відпустки, службове відрядження, лікарняний) його обов'язки виконує заступник директора згідно визначеного наказом по Підприємству розподілу обов'язків.

У разі відсутності у вказаних випадках заступника директора обов'язки керівника Підприємства виконує інший працівник Підприємства згідно визначеного наказом по Підприємству розподілу обов'язків.

4.9. Особа, яка виконує обов'язки директора Підприємства, визначена у випадках та порядку, встановлених Власником та цим Статутом, у повному обсязі виконує функціональні обов'язки, користується повноваженнями та правами директора Підприємства, несе персональну відповідальність за неналежне виконання покладених на неї обов'язків, відповідно до цього Статуту та законодавства України.

4.10. Виключна компетенція Власника Підприємства:

- приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

- визначає режим господарського використання майна, переданого Підприємству на праві господарського відання для забезпечення його статутної діяльності, встановлюючи обмеження щодо права розпорядження цим майном;

- приймає рішення про припинення права господарського використання майна у разі його неефективного використання (тривала збитковість), використання не за призначенням тощо;

- приймає рішення щодо встановлення відсотку відрахувань від прибутку до обласного бюджету, як це передбачено законодавством України.

4.11. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень здійснюється у порядку, визначеному Власником, відповідно до законодавства України.

## РОЗДІЛ V МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

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

5.2. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області та закріплюється за ним на праві господарського відання з укладенням відповідного договору, в якому визначаються права та обов'язки сторін щодо господарського використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області у порядку, визначеному законодавством України та Власником.

5.3. Джерелами утворення майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- доходи від реалізації продукції (робіт, послуг), інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.4. Підприємство здійснює, відповідно до мети своєї діяльності, володіння, користування природними ресурсами у порядку, встановленому законодавством України.

5.5. Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником, для здійснення своєї статутної діяльності, вчиняючи щодо нього будь-які дії в межах, передбачених законодавством України, з обмеженнями правомочності розпорядження цим майном у порядку, визначеному Власником.

5.6. Власник безпосередньо або через Уповноважений орган здійснює контроль за ефективним використанням майна, переданого Підприємству, має

право вилучати надлишкове майно, майно, що використовується не за призначенням або неефективно. Власник має право припиняти користування майном, закріпленим на праві господарського відання за Підприємством, у разі його тривалої збитковості та приймати рішення щодо подальшого функціонування Підприємства.

## РОЗДІЛ VI

### ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, що визначається шляхом зменшення суми валового доходу підприємства за певний період на суму валових витрат та суму амортизаційних відрахувань.

6.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску, передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету тощо.

6.3. Підприємство здійснює відрахування до обласного бюджету частини чистого прибутку (доходу) у порядку та розмірі, визначених Власником, відповідно до законодавства України.

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

6.5. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними особами, юридичними особами, відшкодовуються добровільно або за рішенням суду.

6.6. Господарська діяльність Підприємства здійснюється на основі річних фінансових планів за встановленою формою. Проект фінансового плану Підприємства на наступний рік подається Уповноваженому органу у порядку, встановленому Власником.

6.7. Підприємство щоквартально звітує про свій фінансово-господарський стан та виконання фінансового плану і надає встановленої форми звіти Уповноваженому органу.

6.8. Перевірка діяльності Підприємства здійснюється, відповідно до законодавства України.

## РОЗДІЛ VII

### ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Підприємство здійснює ведення бухгалтерського, податкового, аналітичного та оперативного обліку результатів своєї господарської діяльності та забезпечує подання звітності до відповідних державних органів, згідно із законодавством України.

7.2. Директор Підприємства або особа, яка виконує його обов'язки, несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

Головний бухгалтер Підприємства забезпечує дотримання на Підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності, організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

7.3. Облікова політика Підприємства визначається у розпорядчому документі, який приймається Підприємством і погоджується Уповноваженим органом.

7.4. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна звітність складається щоквартально.

7.5. Підприємство звітує та надає Уповноваженому органу фінансову звітність про результати господарської діяльності за формами, що затверджуються відповідним центральним органом державної виконавчої влади, та у порядку, встановленому Власником.

## **РОЗДІЛ VIII ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Трудовий колектив підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні підприємством встановлюються цим Статутом, колективним договором, відповідно законодавства України.

8.2. На підприємстві між Власником або уповноваженим ним органом (особою) і трудовим колективом або уповноваженим ним органом (особою) укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства. Вимоги до змісту і порядок укладення колективного договору визначаються законодавством про колективні договори.

8.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.

## **РОЗДІЛ IX ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства затверджуються Уповноваженим органом та реєструються у порядку, визначеному чинним законодавством України.

## **РОЗДІЛ X ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.



10.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника. У разі реорганізації Підприємства його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників, визначених Власником.

10.3. Підприємство ліквідується:

- за рішенням Власника;
- на підставі рішення суду у порядку, встановленому законодавством України;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію, та здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України.

10.5. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну нею Підприємству та третім особам, відповідно до законодавства України.

10.6. У разі ліквідації Підприємства його майно, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Власника.

10.7. Припинення Підприємства вважається завершеним, а Підприємство таким, що припинилося, з дня внесення запису про припинення Підприємства до Єдиного державного реєстру.

10.8. У разі припинення Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Пропінуровано, пронумеровано та  
скріплено печаткою \_\_\_\_\_

(926.572) \_\_\_\_\_ аркушів

Заступник начальника управління

  
О.В. Сябренко

