

*Додаток  
до рішення сесії міської ради  
від 11.04.2018р. №22*

**СТАТУТ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО МІСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
“ХМЕЛЬНИЦЬКІНФОЦЕНТР”  
(нова редакція)**

м.Хмельницький  
2018 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Хмельницьке міське комунальне підприємство "Хмельницькінфоцентр" (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення Хмельницької міської ради від 31 липня 1997 року №16.

1.2. Власником Підприємства є територіальна громада міста Хмельницького, в особі Хмельницької міської ради, ідентифікаційний код – 33332218 (далі – „Власник”).

1.3. Виконавчий комітет Хмельницької міської ради є органом, який виконує функції органу управління господарською діяльністю Підприємства в межах та обсягах визначених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов’язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, Господарському та Адміністративному судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

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

1.6. Найменування Підприємства українською мовою:

1.6.1.1. повне найменування Хмельницьке міське комунальне підприємство "Хмельницькінфоцентр";

1.6.1.2. скорочене найменування: ХМКП "Хмельницькінфоцентр".

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Власника та виконавчого комітету Хмельницької міської ради.

## **2. Мета та предмет діяльності Підприємства**

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є:

2.1.1. господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів з метою отримання прибутку;

2.1.2. обслуговування комп’ютерної техніки та впровадження новітніх інформаційних технологій в роботу міської ради, відділів та управлінь виконавчого комітету.

2.2. Підприємство ставить завдання вироблення єдиної політики міської ради по розвитку інформаційних технологій для потреб міської ради, управлінь, відділів виконкому та комунальних підприємств міста Хмельницького.

2.3. Підприємство проводить експертну оцінку програмного забезпечення та комп’ютерної техніки, закупівля яких проводиться відділами та управліннями міськвиконкому або за бюджетні кошти.

2.4. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:

2.4.1. ремонт і монтаж машин і устаткування:

2.4.1. 1. ремонт і технічне обслуговування електронного й оптичного устаткування;

2.4.1. 2. ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;

2.4.1. 3. ремонт і технічне обслуговування інших машин і устаткування;

2.4.1. 4. установлення та монтаж машин і устаткування;

2.4.2. Електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи:

2.4.2.1. електромонтажні роботи;

2.4.3. оптова та роздрібна торгівля:

2.4.3.1. роздрібна торгівля комп’ютерами, периферійним устаткуванням і програмним забезпеченням у спеціалізованих магазинах;

2.4.3.2. роздрібна торгівля телекомунікаційним устаткуванням у спеціалізованих магазинах;

2.4.3.3. роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах електронною апаратурою побутового призначення для приймання, записування, відтворення звуку й зображення;

2.4.3.4. роздрібна торгівля газетами та канцелярськими товарами в спеціалізованих магазинах;

- 2.4.3.5. роздрібна торгівля, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу інтернет;
- 2.4.3.6. інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах;
- 2.4.3.7. оптова торгівля комп'ютерами, комп'ютерним периферійним устаткуванням і програмним забезпеченням;
- 2.4.3.8. оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього;
- 2.4.4. інформація та телекомунікації:
  - 2.4.4.1. видання книг;
  - 2.4.4.2. видання довідників і каталогів;
  - 2.4.4.3. інші види видавничої діяльності;
  - 2.4.4.4. видання іншого програмного забезпечення;
  - 2.4.4.5. діяльність у сфері проводового електрозв'язку;
  - 2.4.4.6. діяльність у сфері безпроводового електрозв'язку;
  - 2.4.4.7. інша діяльність у сфері електрозв'язку;
  - 2.4.4.8. комп'ютерне програмування;
  - 2.4.4.9. консультування з питань інформатизації;
  - 2.4.4.10. діяльність із керування комп'ютерним устаткуванням;
  - 2.4.4.11. інша діяльність у сфері інформаційних технологій і комп'ютерних систем;
  - 2.4.4.12. оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність;
  - 2.4.4.13. веб-портали;
  - 2.4.4.14. діяльність інформаційних агентств;
  - 2.4.4.15. надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у. ;
- 2.4.5. діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування:
  - 2.4.5.1. надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютерів;
  - 2.4.5.2. надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у. ;
  - 2.4.5.3. лізинг інтелектуальної власності та подібних продуктів, крім творів, захищених авторськими правами;
  - 2.4.5.4. обслуговування систем безпеки;
  - 2.4.5.5. комплексне обслуговування об'єктів;
  - 2.4.5.6. надання комбінованих офісних адміністративних послуг;
  - 2.4.5.7. фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;
  - 2.4.5.8. діяльність телефонних центрів;
  - 2.4.5.9. організування конгресів і торговельних виставок;
  - 2.4.5.10. надання інших допоміжних комерційних послуг, н.в.і.у. ;
- 2.4.6. допоміжна діяльність у сфері освіти;
- 2.4.7. надання інших видів послуг:
  - 2.4.7.1. ремонт комп'ютерів і периферійного устаткування;
  - 2.4.7.2. ремонт обладнання зв'язку;
  - 2.4.7.3. ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання, записування, відтворювання звуку й зображення.
- 2.4.8. професійна, наукова та технічна діяльність:
  - 2.4.8.1. спеціалізована діяльність із дизайну;
- 2.4.9. поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації:
  - 2.4.9.1. друкування іншої продукції;
  - 2.4.9.2. виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг;
  - 2.4.9.3. тиражування звуко-, відеозаписів і програмного забезпечення.
- 2.5. Підприємство здійснює будь-які види діяльності (виконання робіт, надання послуг тощо), обумовлені даним Статутом, а також інші, не заборонені чинним законодавством України.
- 2.6. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, здійснюються в порядку, встановленому законодавством України.

### **3. Майно Підприємства**

3.1. Майно комунального підприємства знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Хмельницького і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно Підприємства складають виробничі, невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган виконавчий комітет міської ради відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

3.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Хмельницького та перебуває на балансовому обліку Підприємства і закріплене за Підприємством на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Власника.

3.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно та грошові внески, передані Підприємству Власником;
- доходи, одержані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане згідно з чинним законодавством України майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, одержані з міського бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Статутний капітал комунального підприємства утворюється Власником та становить 16500,00 грн. (шістнадцять тисяч п'ятсот гривень 00 копійок).

3.7. Відчуження основних засобів та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста Хмельницького, здійснюється за рішенням Власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить Підприємство, відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

3.8. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, основні засоби з дозволу виконавчого комітету міської ради в установленому порядку.

3.9. Передача під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, відокремлених структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за рішенням Власника.

3.10. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради.

3.11. Розмір частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Власника.

### **4. Управління Підприємством**

4.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Власника щодо господарського використання свого майна та самоврядування трудового колективу Підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату, а за погодженням з органом управління формує облікову політику.

4.2. Директор Підприємства призначається на посаду за розпорядженням міського голови шляхом укладання контракту та звільняється з посади за розпорядженням міського голови.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим

Статутом. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством положень про них.

4.4. Директор Підприємства може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених контрактом, відповідно до норм чинного законодавства України.

4.5. Директор Підприємства без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах усіх рівнів, у відношенні з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Директор самостійно вирішує питання господарської діяльності Підприємства.

4.6. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни України, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

4.7. Взаємовідносини керівника з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори.

4.9. До виняткової компетенції Власника належить:

- прийняття рішення щодо відчуження основних засобів Підприємства;
- прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу;
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділення та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які є юридичними особами;
- прийняття рішення про перепрофілювання Підприємства.

4.10. До компетенції директора Підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства України організовує діяльність Підприємства, несе повну відповідальність за його діяльність;
- затверджує штатний розклад і визначає кількість працівників Підприємства, його структуру;
- приймає на роботу, звільняє, заохочує працівників Підприємства і накладає стягнення;
- укладає угоди, видає доручення, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки Підприємства;
- у межах своєї компетенції видає накази, що стосуються діяльності Підприємства;
- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначає порядок та розміри оплати їх праці;
- брати участь в управлінні юридичної особи, засновником якої або частину у статутному капіталі якої має Підприємство, представляти інтереси Підприємства у загальних зборах юридичної особи із усіма правами наданими Підприємству (в тому числі голосувати на власний розсуд усіма голосами, які належать Підприємству на загальних зборах, бути обраним до органів управління, підписувати документи, користуватись іншими правами, передбаченими законодавством України).

## **5. Господарська діяльність Підприємства**

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Директор Підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно із чинним законодавством. Заробітна

плата працівників Підприємства визначається відповідно до чинного законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються.

5.4. При зміні директора Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.5. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

5.6. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

5.7. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.8. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.9. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством України.

5.10. По одержаних Підприємством кредитах Власник Підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідних зобов'язань.

## **6. Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства**

6.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

6.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними та фізичними особами.

6.3. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

## **7. Трудовий колектив та його самоврядування**

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

## **8. Облік і звітність**

8.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на Підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації.

## **9. Порядок внесення змін та доповнень до статуту**

9.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника.

9.2. Зміни і доповнення до Статуту вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

## **10. Припинення Підприємства**

10.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Хмельницької міської ради, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством України.

10.2. При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

10.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств, всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим балансом у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок поділу Підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання з Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

10.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- при досягненні мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- при збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсною державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

10.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

Секретар міської ради

М.Кривак

Директор ХМКП «Хмельницькінфоцентр»

С.Матвійчук