



У К Р А Ї Н А

А р т е м і в с ь к а м і с ь к а р а д а

31 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

28. 11. 2012 № 6/31- 549

м. Артемівськ

***Про збільшення статутного капіталу
Артемівського комунального підприємства
«ФЛОРА» та затвердження Статуту
підприємства в новій редакції***

Заслухавши інформацію директора Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» Гукежева В.Ю. про збільшення статутного капіталу Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» та затвердження Статуту підприємства в новій редакції, відповідно до Господарського кодексу України від 16.01.2003 №436- IV із внесеними до нього змінами, Цивільного кодексу України від 16.01.2003 №435 - IV із внесеними до нього змінами, Закону України від 15.05.2003 № 755- IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» із внесеними до нього змінами, Закону України від 06.09.2005 № 2807- IV «Про благоустрій населених пунктів» із внесеними до нього змінами, керуючись ст.ст. 26, 60 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Артемівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Збільшити статутний капітал Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» та встановити його у розмірі 690 500 грн. 00 коп.
2. Затвердити Статут Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» в новій редакції (додається)
3. Фінансовому управлінню Артемівської міської ради (Ткаченко) забезпечити виділення коштів на збільшення статутного капіталу

Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» у розмірі 85000 грн. 00 коп.

4. Директору Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» Гукежеву В.Ю. надати Статут Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА», затверджений цим рішенням, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

5. Організаційне виконання рішення покласти на директора Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» Гукежева В.Ю., фінансове управління Артемівської міської ради (Ткаченко), відділ розвитку міського господарства Артемівської міської ради (Жеребят'єва), заступника міського голови Гончарова С.В., першого заступника міського голови Савченко Т.М.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Артемівської міської ради: з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), з питань комунальної власності, землі і приватизації (Василюк), секретаря Артемівської міської ради Кіщенко С.І.

Міський голова

О.О. РЕВА

ІНФОРМАЦІЯ

про збільшення статутного капіталу Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА» та затвердження Статуту підприємства в новій редакції

З метою приведення статутних документів підприємства у відповідність з діючим законодавством, забезпечення нормального функціонування і діяльності підприємства пропоную збільшити статутний капітал підприємства та затвердити Статут підприємства в новій редакції.

Директор Артемівського комунального підприємства «Флора»

В.Ю. Гукежев

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Артемівської міської ради
28.11.2012 № 6/31- 549

СТАТУТ

Артемівського комунального підприємства

«ФЛОРА»

(нова редакція)

м. Артемівськ – 2012

1. Загальні положення

1.1. Артемівське комунальне підприємство «ФЛОРА» (далі – Підприємство) – є комунальним підприємством в галузі житлово-комунального господарства, здійснює господарську діяльність, спрямовану на досягнення мети Підприємства

1.2. Засновником Підприємства є територіальна громада м. Артемівська в особі Артемівської міської ради. Підприємство створене відповідно до рішення Артемівської міської ради.

1.3. Органом управління Підприємства є відділ розвитку міського господарства Артемівської міської ради.

1.4. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Артемівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами (розпорядженнями) Органу управління, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.5. Найменування Підприємства:

- Повне українською мовою: Артемівське комунальне підприємство «ФЛОРА»;

- Скорочене українською мовою: АКП «ФЛОРА».

- Повне російською мовою: Артемовское коммунальное предприятие «ФЛОРА».

- Скорочене російською мовою: АКП «ФЛОРА»

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 84500, Україна, Донецька область, місто Артемівськ, вулиця Артема, 65

2. Юридичний статус Підприємства

2.1. Підприємство є юридичною особою, діє на принципах повного господарського розрахунку, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе відповідні обов'язки, має закріплене майно, поточний та інші рахунки в установах банків, в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Артемівську Донецької області, печатки з власним найменуванням, штампи, затверджені в установленому порядку, фірмовий знак чи знак обслуговування, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

2.2. Підприємство планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, виходячи з завдань Засновника і попиту на виконання робіт, послуг, а також продукцію, яку виготовляє Підприємство.

2.3. Підприємство реалізовує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, на основі прямих договорів (угод, контрактів), через аукціони, магазини, мережу власних торгівельних підприємств по вільним цінам,

згідно з умовами економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, за фіксованими (регульованими) державними цінами і тарифами.

2.4. У встановленому законом порядку за погодженням з Засновником Підприємство може входити до асоціацій, корпорацій, консорціумів та інших об'єднань підприємств, у тому числі за участю іноземних юридичних осіб.

2.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах визначеного статутного капіталу згідно з законодавством України; Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями Засновника; Засновник не несе відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

2.6. Підприємство має право:

2.6.1. Вчиняти дії спрямовані на досягнення статутної мети;

2.6.2. Вчиняти від свого імені правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, виступати позивачем, відповідачем та третьою особою в суді, третейському суді та арбітражі;

2.6.3. Передавати, за згодою Засновника та Органу управління, іншим юридичним та фізичним особам, продавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати у тимчасове користування належні Підприємству споруди, обладнання, транспортні засоби, інвентар, тощо;

2.6.4. Встановлювати ціни на продукцію, яка виробляється й реалізується, на товари, виконувані роботи та надавані послуги у визначеному законодавством порядку;

2.6.5. Залучати для виконання робіт фахівців, підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку, на підставі договору підряду, доручення, трудових договорів (контрактів) та інших видів договорів з оплатою праці за домовленістю сторін;

2.6.6. Використовувати працю фізичних осіб, приймаючи їх на роботу за трудовим договором (контрактом) чи укладаючи з ними договори цивільно-правового характеру;

2.6.7. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

2.6.8. Укладати угоди, договори з суб'єктами господарювання, а також фізичними особами відповідно до законодавства України;

2.6.9. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

2.6.10. Вносити зміни та доповнення до Статуту та надавати їх на погодження уповноваженого Органу управління та затвердження Засновником;

2.6.11. Закуповувати необхідні для вчинення діяльності матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством;

2.6.12. Здійснювати заходи з удосконалення системи оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

2.6.13. Підприємство може мати інші права відповідно до законодавства України.

2.7. Обов'язки Підприємства:

2.7.1 Рационально та ефективно використовувати надані ресурси (трудові, фінансові, матеріальні та інші), право інтелектуальної власності в порядку визначеному чинним законодавством України;

2.7.2. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

2.7.3. Забезпечувати економне й раціональне використання коштів фонду заробітної плати і здійснювати своєчасні розрахунки з працівниками;

2.7.4. Формувати структуру і штати Підприємства згідно нормативів, затверджених діючим законодавством;

2.7.5. Здійснювати розрахунки вартості надання послуг в установленому порядку;

2.7.6. Забезпечувати доступ до публічної інформації, її достовірність і повноту розпорядником якої воно є, своєчасно надавати публічну інформацію;

2.7.7. При здійсненні права господарського відання майном Підприємство зобов'язане:

- здійснювати володіння, користування та розпорядження майном Підприємства тільки з дозволу та за погодженням з Засновником;

- забезпечити збереження та ефективне використання майна суворо за цільовим призначенням;

- не допускати погіршення технічного стану майна (не рахуючи погіршень, пов'язаних з зносом цього майна в процесі експлуатації);

2.8. Підприємство здійснює обробку персональних даних працівників, та забезпечує захист цих даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них

2.9. Підприємство здійснює реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

2.10. За згодою Засновника Підприємство може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

2.11. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені Законом України «Про здійснення державних закупівель».

3. Мета та предмет діяльності Підприємства

3.1. Підприємств в своїй діяльності має на меті вирішення міських задач в галузі житлово-комунального господарства в роботах і послугах, суспільних потреб шляхом систематичного здійснення виробничої,

торговельної та іншої господарської діяльності з метою отримання прибутку в порядку, передбаченому законодавством.

3.2. Предмет діяльності:

- Утримання зелених насаджень, парків, вулиць, скверів, територій, будівель та споруд, а також території підприємства;
- Озеленення прибудинкових територій;
- Вирощування та реалізація продукції розсадництва та товарів народного споживання;
- Квітково-декоративна робота;
- Художньо-оформлювальні роботи, послуги, реклама;
- Проведення художньо - реставраційних робіт;
- Розробка і впровадження «Ноу-хау» з питань надання побутових платних послуг;
- Організація пунктів прокату;
- Монтаж і встановлення збірних конструкцій;
- Електромонтажні роботи;
- Надання послуг і робіт спеціальними автомашинами;
- Реалізація харчової продукції та кулінарних напівфабрикатів;
- Реалізація безалкогольних товарів
- Здійснення торгово-посередницької, комерційної та постачальницької діяльності;
- Виробництво і реалізація товарів виробничо - технічного значення;
- Участь у приватизації державних підприємств, набуття у власність будь якої нерухомої власності, не виключеною з цивільного обороту;
- Надання в оренду основних засобів;
- Управління нерухомим майном;
- Здача в оренду земельних ділянок;
- Участь у будь-яких формах співпраці з юридичними особами всіх форм власності, з фізичними особами;
- Створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків;
- Будівництво та експлуатація готелів, кемпінгів, туристичних баз, парковок, автостоянок;
- Здійснення інвестиційної діяльності;
- Будівництво та будівельні роботи;
- Здійснення вантажних перевезень, надання автотранспортних послуг;
- Санітарні послуги, прибирання сміття та знищення відходів;
- Виробництво, закупівля, переробка, транспортування, зберігання, реалізація сільськогосподарської, плодоовочевої продукції;
- Виконання інших видів послуг і робіт, які обумовлені виробничо - господарською діяльністю та які не заборонені чинним законодавством. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню або спеціальним дозволом, здійснюється після отримання відповідної ліцензії або дозволу.

4. Майно та кошти Підприємства

4.1. Підприємство засноване на комунальній власності територіальної громади м. Артемівська.

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.3. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Артемівська. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником з обмеженням правомочності розпорядження майном за згодою Власника.

4.4. Підприємство має право з дозволу Засновника відчужувати, 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 передбаченим чинним законодавством.

4.5. Для забезпечення діяльності підприємства засновником утворюється статутний капітал. Статутний капітал підприємства складається із основних засобів, грошових коштів, а також інших цінностей, які передані підприємству засновником, як внесок до статутного капіталу, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства.

Статутний капітал підприємства складає 690 500,00 грн.. (шістьсот дев'яносто тисяч п'ятьсот грн. 00 коп.), з яких основні засоби згідно переліку (додається) вартістю 605 500,00 грн., та грошові кошти в сумі 85 000,00 грн.

4.6. Джерела формування майна:

- грошові та матеріальні внески власника або уповноваженого ним органу;
- прибутки, одержані від виконання робіт, надання послуг та реалізації товарів, а також від інших видів діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- безоплатні або благодійні внески організацій, підприємств, установ, громадян;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.7. Ревізія та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюються в порядку, визначеному законодавством України та нормативно-правовими актами Артемівської міської ради.

4.8. Контроль за діяльністю Підприємства та взаємодія його з органами державної та виконавчої влади здійснюється згідно з законодавством України.

4.9. Прибуток Підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності. Чистий прибуток, який формується в порядку, встановленому чинним законодавством, використовується підприємством за

винятком частки, що перераховується до бюджету міста Артемівська, розмір якої встановлюється рішенням Артемівської міської ради.

4.10. Залишки чистого прибутку, який залишається на Підприємстві, можуть бути використані відповідно до річних фінансових планів та цього статуту на створення фондів:

- розвитку виробництва;
- соціального розвитку;
- матеріального заохочення;
- резервний та інші.

4.11. Фонди знаходяться в повному розпорядженні Підприємства.

4.12. Призначення, розміри, і порядок використання фондів, рівно як і порядок розподілу виручки від реалізації прибутку, отриманого Підприємством в результаті його діяльності, визначається директором Артемівського комунального підприємства «ФЛОРА», виходячи з діючого законодавства, кон'юнктури ринку, укладених договорів.

4.13. Збитки, які мають місце в результаті господарської діяльності Підприємства, покриваються, в першу чергу, за рахунок резервного фонду.

5. Управління підприємством

5.1 Управління Підприємством здійснює директор АКП «ФЛОРА», який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Артемівського міського голови за поданням органу управління в установленому законодавством порядку, прийняття на роботу здійснюється шляхом укладення з ним контракту.

5.2. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту і участі в управлінні трудового колективу на основі колективного договору. Директор вирішує самостійно питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених установчими документами, за винятком тих, що віднесені Статутом та чинним законодавством до компетенції Засновника або Органу управління.

5.3. У межах повноважень директор Підприємства видає накази та інші розпорядчі акти, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства.

5.4. Директор Підприємства:

5.4.1. Без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

5.4.2. Підпорядкований та підзвітний міському голові, заступнику міського голови за розподілом обов'язків, Органу управління та діє в межах повноважень, наданих Статутом, контрактом та чинним законодавством.

5.4.3. Має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах.

5.4.4. Готує пропозиції щодо організаційної структури Підприємства, визначає граничну чисельність працівників, штатний розпис, кошторис та подає їх на затвердження/погодження Органу управління.

5.4.5. Складає щорічний фінансовий план та подає його на затвердження в установленому порядку Засновнику.

5.4.6. Затверджує посадові інструкції (функціональні обов'язки) працівників, положення про структурні підрозділи Підприємства.

5.4.7. Здійснює оперативне керівництво працівниками Підприємства, проводить оцінку ефективності роботи, оцінку ресурсів для виконання робіт необхідних об'єму роботи, приймає та звільняє працівників.

5.4.8. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах

5.4.9. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

5.4.10. Укладає та підписує договори, угоди, видає довіреності, відкриває рахунки в установах банків та реєстраційні рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Артемівську Донецької області;

5.4.11. Виконує інші функціональні обов'язки, передбачені цим Статутом.

5.5. Несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Підприємства, за виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони комунального майна та коштів, що закріплені за Підприємством.

5.6. Спільно з головним бухгалтером несе відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку, фінансової, статистичної, податкової звітності у встановленому законодавством порядку.

6. Трудовий колектив та колективний договір

6.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

6.2. Трудовий колектив Підприємства складають усі фізичні особи, які приймають участь в його діяльності на підставі укладених з ними трудових договорів.

6.3. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором. Вимоги до змісту і порядок укладення колективного договору визначаються законодавством про колективні договори.

Право укладення колективного договору від імені Підприємства надається директору, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу один перед одним не менш ніж один раз на рік.

6.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

6.5. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

6.6. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством України.

6.7. Спори, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.Фінансово-господарська, економічна і соціальна діяльність Підприємства

7.1. Основним узагальнюючим показником фінансової і господарської діяльності Підприємства є прибуток, який утворюється як різниця між валовим доходом і видатками.

7.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів у порядку затвердження директором АКП «ФЛЮРА» відповідно до положення та контракту, що визначаються та затверджуються Засновником.

У річних фінансових планах Підприємства передбачається розмір відрахування частини чистого прибутку до міського бюджету міста Артемівська у плановому році.

7.3. Прибуток Підприємства використовується відповідно до річних фінансових планів та цього Статуту.

7.4. Підприємство звітує про стан виконання річного фінансового плану в порядку, що визначається Засновником .

7.5. Підприємство подає звіт затверджений директором АКП «ФЛОРА» відповідно до контракту до Артемівської міської ради, у формі та в терміни, встановлені чинним законодавством України.

7.6. Форми, системи та розміри оплати праці встановлюються директором підприємства у відповідності до чинного законодавства .

7.7. Підприємство створює цільові фонди, призначені для покриття матеріальних витрат, пов'язаних з його діяльністю, згідно з чинним законодавством України.

7.8. Підприємство самостійно та за рахунок коштів, передбачених місцевими програмами, здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

8. Припинення діяльності Підприємства

8.1. Ліквідація та реорганізація Підприємства здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством на підставі рішення Артемівської міської ради або рішення суду. У разі ліквідації Підприємства, його активи повинні бути зараховані до міського бюджету м. Артемівська.

8.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією (ліквідатором), яка утворюється (призначається) Засновником або судом, що прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і термін проведення ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами визначаються Засновником чи судом відповідно до чинного законодавства України.

8.3. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація здійснюється в порядку визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

8.4. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

8.5. Підприємство є таким, що припинило діяльність, з дати державної реєстрації припинення діяльності юридичної особи в установленому законом порядку.

8.6. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України.

8.7. Внесення змін та доповнення до цього Статуту здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9. Заключні положення

9.1. Цей Статут набирає чинності з дати його державної реєстрації.

9.2. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

9.3. Усі зміни та доповнення до Статуту набувають чинності лише після затвердження Засновником та після їх державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.4. Всі питання та розбіжності, які можуть виникнути з цього Статуту по можливості вирішуються шляхом переговорів.

9.5. У випадку, якщо спори та розбіжності не можливо врегулювати шляхом переговорів, вони вирішуються у судовому порядку.

Статут підготовлено Артемівським комунальним підприємством «ФЛОРА»

Директор Артемівського
Комунального підприємства «ФЛОРА»

В.Ю.Гукежев

Начальник відділу розвитку міського
господарства Артемівської міської ради

С.В. Жеребятьєва

Начальник Управління муніципального
розвитку Артемівської міської ради

Н.Л. Зінченко

Секретар Артемівської
міської ради

С.І. Кіщенко

Додаток

ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ,
ЯКІ СКЛАДАЮТЬ СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ
АРТЕМІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ФЛОРА»

№ з/п	Назва основного засобу	Сумма/грн..
1	Локтева автовішка	251 500,00
2	Поливомиючий автомобіль	354 000,00

Директор Артемівського
комунального підприємства «ФЛОРА»

В.Ю.Гукежев

Начальник відділу розвитку міського
господарства Артемівської міської ради

С.В. Жеребятська

Начальник Управління муніципального
розвитку Артемівської міської ради

Н.Л. Зінченко

Секретар Артемівської
міської ради

С.І. Кіщенко