

**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**

**52 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

25.06.2014 № 6/52- 1025

м. Артемівськ

***Про збільшення статутного капіталу комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку» і затвердження Статуту підприємства в новій редакції***

Заслухавши інформацію від 27.05.2014 № 01-2011-06 та доповнення до неї від 17.06.2014 №01-2201-06 начальника відділу культури Артемівської міської ради Новікова О.О. щодо збільшення статутного капіталу комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку» і затвердження Статуту підприємства в новій редакції, відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-IV із внесеними до нього змінами, Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV із внесеними до нього змінами, Законів України: від 15.05.2003 № 755-ІV «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» із внесеними до нього змінами, від 14.12.2010 № 2778-VI «Про культуру» із внесеними до нього змінами, Положення про відділ культури Артемівської міської ради, затвердженого рішенням Артемівської міської ради від 23.04.2014 № 6/50-981, 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 комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку» на 434 000 (чотириста тридцять чотири тисячі) гривень 00 (нуль) копійок та встановити його у розмірі 807 191 (вісімсот сім тисяч сто дев’яносто одна) гривня 00 (нуль) копійок.
2. Затвердити Статут комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку» в новій редакції (додається).
3. Директору комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку» Ляху В.М. надати Статут комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку», затверджений в новій редакції цим рішенням, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.
4. Вважати такими, що втратили чинність:

п. 3 рішення Артемівської міської ради від 16.11.2005 № 4/21-634 «Про перейменування державного комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку» в комунальне підприємство «Артемівський міський парк культури та відпочинку», утворення статутного фонду підприємства та затвердження нової редакції його статуту»;

п. 2 рішення Артемівської міської ради від 30.01.2013 № 6/34-609 «Про збільшення статутного капіталу комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку».

1. Організаційне виконання рішення покласти на комунальне підприємство «Артемівський міський парк культури та відпочинку» (Лях), відділ культури Артемівської міської ради (Новіков), заступника міського голови Петриєнко Т.В., першого заступника міського голови Савченко Т.М.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Артемівської міської ради: з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), з питань молодіжної політики, освіти, культури і спорту (Капленко), секретаря Артемівської міської ради Кіщенко С.І.

**Секретар Артемівської міської ради С.І. Кіщенко**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення**

**Артемівської міської ради**

**25.06.2014 №6/52- 1025**

**СТАТУТ**

**комунального підприємства**

**«Артемівський міський парк культури та відпочинку»**

**(нова редакція)**

**м. Артемівськ**

**2014 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство «Артемівський міський парк культури та відпочинку» (далі — Підприємство) є комунальним підприємством, заснованим Артемівською міською радою (далі – Засновник) на базі відокремленої частини майна комунальної власності територіальної громади м. Артемівська, належить до базової мережі закладів культури і підпорядкований відділу культури Артемівської міської ради (далі — Орган управління).

1.2. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Законом України «Про культуру» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно – правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України та Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями Артемівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу культури Артемівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.3. Підприємство є юридичною особою публічного права з моменту його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки.

1.4. Діяльність Підприємства спрямована на задоволення та розвиток культурно-дозвіллєвих потреб населення.

1.5. Найменування Підприємства:

1.5.1. повна назва українською мовою: комунальне підприємство «Артемівський міський парк культури та відпочинку»;

1.5.2. скорочена назва українською мовою: КП «АМПКтаВ»;

1.5.3. повна назва російською мовою: комунальное предприятие «Артёмовский городской парк культуры и отдыха»;

1.5.4. скорочена назва російською мовою: КП «АГПКиО».

1.6. Юридична адреса Підприємства: 84500, Україна, Донецька область, м. Артемівськ, вул. Артема, 3.

**2. ГОЛОВНА МЕТА І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Головною метою діяльності Підприємства є організація вільного часу, активного відпочинку, задоволення культурних потреб різноманітних груп населення, створення умов для відновлення фізичних, духовних сил, спілкування людей у сфері дозвілля, розвитку художньої і технічної творчості, виховання естетичної та екологічної культури людей.

2.2. Основними завданнями діяльності Підприємства є:

* + 1. формування сприятливих умов для задоволення духовних і естетичних потреб населення, культурного дозвілля і відпочинку, зміцнення здоров’я, розвитку соціальної і творчої активності людини;
    2. збереження садово-паркового середовища, лісопаркових угідь, реставрація пам’яток історії, вдосконалення ландшафтної архітектури, розташованих на території Підприємства.

**3. ФУНКЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство для досягнення основної мети своєї діяльності і виконання покладених на нього завдань:

* + 1. будує, створює, відкриває та експлуатує зелені театри, естрадно-концертні, театрально-видовищні і спортивні майданчики та зали, пересувні цирки, центри дозвілля, відеотеки, дискотеки, ігротеки, комп’ютерні клуби, більярдні, танцювально-розважальні, інформаційно-виставкові, рекреаційно-відновлювальні зали і комплекси, кегельбани, тренажерні зали, демонструє кіно- і відеофільми, відкриває стадіони, ковзанки, лижні і човнові станції, плавальні басейни, сауни, солярії, бази прокату, буфети, магазини, кафе та інші об’єкти;
    2. створює й відтворює повноцінний парковий ландшафт, сформований природними елементами — рослинами, рельєфом, водою у поєднанні з розвитком дорожньо-стежкової мережі, елементами благоустрою, інженерного обладнання;
    3. готує і проводить тематичні, театрально-концертні, танцювально-розважальні, ігрові, інформаційно-виставкові, спортивно-оздоровчі, відео-комп’ютерні, літературно-художні та інші програми, кроси, естафети, змагання для залучення населення, молоді і підлітків до масових занять фізкультурою і спортом;
    4. конструює, будує, створює, встановлює і монтує різноманітні розважальні атракціони (катальні гірки, каруселі, колесо огляду тощо);
    5. створює обладнання і благоустроєні бази для роботи серед дітей і підлітків (дитячі містечка або сектори);
    6. надає послуги з прокату культурно-спортивного і туристичного інвентарю;
    7. створює театральні групи, циркові, хореографічні, театральні студії, духові, народні, естрадні оркестри, музичні ансамблі і групи, платні курси і гуртки для організації дозвілля;
    8. організовує підсобні господарства, оранжереї, розсадники, постійно діючі зоологічні виставки, створює лабораторії, дослідні станції юних натуралістів та інше;
    9. випускає буклети, проспекти, плакати, значки, іншу рекламну продукцію, що пропагують діяльність Підприємства;
    10. виготовляє копії звукозаписів, фонограм концертів, спектаклів, музичних творів з фонотеки Підприємства;
    11. організовує фестивалі мистецтв, концерти, театри малих форм із залученням гастрольно-концертних груп професійних і самодіяльних колективів, зустрічі з представниками засобів масової інформації, з фахівцями права, охорони здоров’я, екології, міжнародних відносин, реалізацію творів живопису, графіки, скульптури, декоративно-прикладного мистецтва, сувенірів, книг, квітів, колективні екскурсії і лекції з різних галузей знань; проводить свята, ярмарки, театралізовані вистави, карнавали, бали, фестивалі, огляди, конкурси, безкоштовні і платні концерти професійних і самодіяльних колективів як у своєму парку, так і на договірних умовах в інших установах та організаціях з продажем квитків;
    12. узгоджує місця розташування на території Підприємства тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі;
    13. здійснює охорону території Підприємства, організовує роботи з вивезення твердих побутових відходів і великогабаритного сміття тощо;
    14. укладає з науково-дослідними, проектно-конструкторськими і технологічними організаціями, вищими навчальними закладами договори на розроблення нової техніки, проектів реконструкції парку, модернізації обладнання;
    15. виконує функції замовника будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту об’єктів та споруд Підприємства;

3.2. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, Підприємство провадить лише після їх отримання.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Для виконання завдань, передбачених цим Статутом, Підприємство має право:

* + 1. самостійно планувати свою діяльність та перспективи розвитку в залежності від культурних потреб населення з обов’язковим затвердженням їх Органом управління;
    2. одночасно з основною діяльністю провадити іншу господарську діяльність і одержувати від неї доходи, якщо інше не встановлено законом і така діяльність відповідає меті, з якою створено Підприємство;
    3. звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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;
    4. укладати господарські угоди із підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України;
    5. залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України;
    6. обробляти персональні дані працівників Підприємства з метою забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та відносин у сфері культури;
    7. у рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України;
    8. здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

4.2. Підприємство зобов’язане:

* + 1. дотримуватись вимог чинного законодавства України, зокрема щодо здійснення діяльності у сфері культури;
    2. виконувати норми та вимоги щодо будови і безпечної експлуатації атракціонної техніки, охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відновлення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;
    3. забезпечувати доступність послуг в сфері культури, свободу творчості, захист прав інтелектуальної власності, авторського права і суміжних прав;
    4. створювати умови для культурного розвитку, відпочинку представників всіх національностей, сприяти залученню їх до спільного процесу створення і поваги до культурних цінностей;
    5. дбати про збереження народних традицій і примноження національного культурного надбання, сприяти охороні культурної спадщини;
    6. своєчасно сплачувати податки та інші відрахування згідно з чинним законодавством України;
    7. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
    8. вживати заходів з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

**5. МАЙНО, КОШТИ, ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Статутний капітал Підприємства утворюється Засновником із грошових коштів, майна і складає 807 191 (вісімсот сім тисяч сто дев’яносто одна) гривня 00 (нуль) копійок.

5.2. До Статутного капіталу Підприємства входить наступне майно:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва основного засобу | Сумма/грн.. |
| 1 | Атракціон „Сюрприз” | 5221,50 |
| 2 | Атракціон „Сонечко” | 2828,00 |
| 3 | Атракціон „Колесо огляду” | 9093,00 |
| 4 | Атракціон „Веселі горки | 4449,00 |
| 5 | Атракціон „Юнга” | 2827,00 |
| 6 | Атракціон „Колокольчик” | 5523,00 |
| 7 | Атракціон”Дитячий поїзд” | 149000,00 |
| 8 | Атракціон „Веселий карнавал” | 155000,00 |
| 9 | Карусель ланцюгова класична | 396000,00 |
| 10 | Іллюмінаційний комплекс | 65000, 00 |
| 11 | Кусторіз „Husqarna 343R” | 7460,50 |
| 12 | Газонокосарка **”**HRG**-**415**”** | 4789,00 |
|  | **Всього** | **807 191** |

5.3. Збільшення (зменшення) статутного капіталу Підприємства здійснюється за рішенням Засновника, згідно чинного законодавства.

5.4. Збільшення статутного капіталу Підприємства може здійснюватися за рахунок додатково переданих йому коштів та майна Засновником, а також доходів, отриманих у результаті господарської діяльності Підприємства.

5.5. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Артемівська і закріплене за ним Засновником на праві господарського відання та становить основні фонди і оборотні кошти, а також матеріально-фінансові ресурси, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

5.6. З метою забезпечення статутної діяльності Підприємство володіє і користується майном:

* + 1. закріпленим за ним Засновником в установленому порядку;
    2. придбаним за рахунок фінансових коштів, у тому числі доходів від передбаченої Статутом діяльності;
    3. одержаним у формі дарування, пожертвування, спадщини юридичних і фізичних осіб, а також на інших законних підставах.

5.7. Підприємство має право розпоряджатися майном виключно за згодою Засновника, а саме:

* + 1. відчужувати закріплене за ним майно;
    2. здавати майно в оренду;
    3. передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законом порядку.

5.8. Джерелами формування майна Підприємства є:

* + 1. майно, передане Засновником;
    2. доходи від господарської діяльності Підприємства;
    3. трансферти з міського бюджету м. Артемівська;
    4. гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
    5. майно, придбане у інших фізичних та юридичних осіб;
    6. інші джерела, що не заборонені законодавством України.

5.9. Підприємство зобов’язане забезпечити збереження закріпленого за ним майна і ефективну експлуатацію його за призначенням відповідно до цілей, визначених цим Статутом.

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

Відрахування Підприємством частини прибутку до міського бюджету м. Артемівська здійснюється в порядку, визначеному Засновником.

5.11. Директор Підприємства зобов’язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись витрат невиробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом.

5.12. Підприємство здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності і реалізацію продукції, виконання робіт, надання послуг через систему прямих угод і контрактів з вітчизняними та іноземними юридичними і фізичними особами.

Підприємство вільне у виборі предмета і контрагентів договору, зобов’язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

5.13. Відносини Підприємства з юридичними та фізичними особами визначаються на підставі договорів (контрактів).

5.14. Для здійснення господарської діяльності Підприємство залучає й використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

5.15. Засновник та Орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.

5.16. Засновник та Орган управління у визначеному законодавством порядку мають право здійснювати перевірку та ревізію порядку використання коштів та майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства.

**6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Підприємства, Засновника та Органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Засновник визначає головну мету, завдання, функції Підприємства, затверджує плани його діяльності та форми звітів про їх виконання, затверджує статут Підприємства, зміни до нього, закріплює за Підприємством комунальне майно, здійснює інші повноваження, передбачені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншим законодавством України.

6.3. Орган управління:

* + 1. здійснює організаційне керівництво та контроль за діяльністю Підприємства;
    2. погоджує Статут, зміни до Статуту Підприємства у порядку, встановленому Засновником і подає його на розгляд Засновнику;
    3. готує і подає міському голові подання щодо призначення, звільнення, заохочення, застосування стягнення до директора Підприємства;
    4. готує проект контракту з директором Підприємства, погоджує його з заступником міського голови згідно з розподілом обов'язків і подає в установленому порядку на розгляд міському голові;
    5. створює умови щодо формування та збереження матеріально-технічної бази Підприємства.
    6. вносить пропозиції Засновнику щодо обсягів бюджетного фінансування Підприємства, аналізує їх використання;
    7. здійснює контроль за дотриманням Підприємством чинного законодавства України, виконання ним рішень Артемівської міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, та власних рішень з питань культури.
    8. здійснює інші повноваження, передбачені Положенням про Орган управління та чинним законодавством України.

6.4. Орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства.

6.5. Поточне керівництво діяльністю Підприємства здійснює директор, який призначається та звільняється з посади за поданням Органу управління Артемівським міським головою на умовах контракту відповідно до чинного законодавства України.

6.6. На посаду Директора Підприємства може бути призначена особа, яка має повну або базову вищу освіту відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр), післядипломну освіту в галузі управління, стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня: для спеціаліста не менше 2років, бакалавра - не менше 3 років.

6.7. Директор Підприємства:

* + 1. підпорядковується міському голові, заступнику міського голови за розподілом обов’язків та безпосередньо начальнику Органу управління, і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань та здійснення ним своїх функцій;
    2. звітує про свою роботу перед Засновником;
    3. планує роботу Підприємства;
    4. створює необхідні умови для розвитку культурно-дозвіллєвої діяльності Підприємства відповідно до потреб населення;
    5. забезпечує надання якісних культурних послуг населенню, передбачених цим Статутом, а також доступ громадян до публічної інформації, розпорядником якої є Підприємство;
    6. діє без довіреності від імені та в інтересах Підприємства;
    7. відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;
    8. представляє Підприємство у відносинах з юридичними, фізичними особами, органами державної влади і місцевого самоврядування;
    9. укладає правочини, видає доручення, довіреності;
    10. розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та у порядку, визначеному Засновником;
    11. створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку Підприємства;
    12. у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх працівників Підприємства;
    13. систематично доводить до відома працівників Підприємства накази, розпорядження та інструктивно-методичні вказівки вищих організацій та забезпечує їх своєчасне виконання;
    14. у встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера Підприємства, інших працівників, визначає їх обов'язки та затверджує посадові інструкції;
    15. в межах фонду оплати праці визначає структуру та затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням з Органом управління;
    16. застосовує різні форми організації праці та гнучкі режими роботи, які не суперечать законодавству України;
    17. застосовує засоби морального та матеріального заохочення, накладає на працівників стягнення відповідно до вимог законодавства України про працю;
    18. у разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками Підприємства, у межах своїх повноважень вживає заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомляє про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції;
    19. укладає колективний договір з працівниками Підприємства;
    20. вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України.

6.8. Директор та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність перед Засновником та Органом управління за додержання порядку ведення та достовірність бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

6.9. Для вирішення основних питань діяльності Підприємства відповідно до його Статуту можуть створюватися дорадчі органи Підприємства.

**7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

7.2. 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 й 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.

7.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

7.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

7.5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

7.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя й 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.

7.7. Форми й системи оплати 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 й гарантій, передбачених законодавством.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Підприємства визначаються в установленому законодавством порядку згідно контракту.

7.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

7.9. Працівники Підприємства виконують свої професійні обов’язки відповідно цього Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**8. РЕЖИМ ПРИРОДООХОРОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВЕДЕННЯ ГОСПОДАРСТВА**

8.1. На території Підприємства є:

* + 1. зони охорони історико-культурних об’єктів;
    2. рекреаційні зони, спеціально обладнані й призначені для масового відпочинку населення;
    3. фізкультурно-оздоровчі й спортивні зони, призначені для організації й проведення фізкультурних і спортивних заходів та спеціально обладнані для цих цілей;
    4. прогулянкові зони;
    5. атракціонна техніка;
    6. земельні ділянки, надані Засновником у користування юридичним та фізичним особам, діяльність яких не пов’язана з діяльністю Підприємства.

8.2. На території Підприємства не допускаються:

* + 1. заїзд, рух, зупинка і стоянка механізованих засобів, не пов’язаних з провадженням основної діяльності Підприємства, без спеціального дозволу, який видає адміністрація Підприємства (за винятком спеціалізованого транспорту служб, що здійснюють природоохоронні заходи);
    2. порушення ґрунтового покриву, не пов’язані з благоустроєм території, природоохоронними заходами, реконструкцією й ремонтом транспортних, інженерно-технічних комунікацій, а також будівель та споруд, дорожньо-стежкової мережі, гідротехнічного та електротехнічного устаткування;
    3. забруднення ґрунтів, каскаду, накопичення сміття на території, створення снігових звалищ;
    4. порушення громадського спокою, перешкоджання нормальному відпочинку людей.

8.3. Під час виконання основних завдань Підприємства забороняється:

* + 1. проведення видовищних, спортивних та інших масових заходів поза спеціально відведеними для цього місцями;
    2. проведення санітарних рубок у період активної вегетації рослин з 1 квітня до 31 липня;
    3. розкладання багать, спалювання сухих листя і трави;
    4. ушкодження природних об’єктів, дерев, квітів і чагарників тощо.

8.4. Під час використання території Підприємства забороняється:

* + 1. збирання всіх видів рослин і їхніх частин, березового соку, самовільні порубки, механічні ушкодження дерев, квітів і чагарників, газонів тощо;
    2. знищення, навмисне занепокоєння й вилов диких тварин, руйнування гнізд;
    3. самовільне облаштування спортивних майданчиків, встановлення спортивних снарядів, прокладання і маркування спортивних трас.

8.5. Відповідальність за порушення режиму охорони й використання території Підприємства встановлюється законодавством України.

**9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

9.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

9.4. У разі ліквідації Підприємства, його активи повинні бути передані іншій організації відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету м. Артемівська.

9.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

9.6. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

9.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

9.8. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

9.9. Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності боржника або визнання банкрутом.

9.10. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

9.11. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.12. Підприємство є таким, що припинило діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

**10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Зміни та доповнення до Статуту погоджуються з уповноваженим органом управління, затверджуються Засновником та подається на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

10.2. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

10.3. Усі відповідним чином оформлені примірники Статуту мають однакову юридичну силу.

***Статут комунального підприємства «Артемівський міський парк культури та відпочинку» розроблено комунальним підприємством «Артемівський міський парк культури та відпочинку»***

Директор комунального підприємства

«Артемівський міський парк культури

та відпочинку» В.М. Лях

Начальник відділу культури

Артемівської міської ради О.О. Новіков

Секретар Артемівської міської ради С.І. Кіщенко