

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО

Дата реєстрації 24.08.2006

Номер запису 10661330000000000000

Державний реєстратор [підпис]



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням голови
облдержадміністрації
від 22.12.2006 № 637



СТАТУТ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА "ДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛУ"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛУ" створено шляхом перетворення Учбово-курсового комбінату управління житлово-комунального господарства Донецької облдержадміністрації, згідно з рішенням обласної ради від 21.09.2006

№5/5-83 "Про реорганізацію учбово-курсового комбінату управління житлово-комунального господарства Донецької обласної державної адміністрації".

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛУ" є правонаступником майнових та немайнових прав та обов'язків Учбово-курсового комбінату управління житлово-комунального господарства Донецької облдержадміністрації.

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛУ" (далі – Підприємство) здійснює свою діяльність на підставі і відповідно до чинного законодавства України, а також даного Статуту.

1.3. Управління Підприємством в межах повноважень, наданих згідно з рішенням обласної ради від 04.03.99 №23/5-116 "Про делегування повноважень Донецької обласної ради Донецькій обласній державній адміністрації щодо управління майном області та про затвердження переліку об'єктів спільної власності територіальних громад, що знаходяться в управлінні обласної ради" (в редакції рішення обласної ради від 04.03.2003, №417-162), здійснює облдержадміністрація.

1.4. Координацію діяльності Підприємства здійснює головне управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства облдержадміністрації.

1.5. Місцезнаходження Підприємства:

83023, м. Донецьк, вул. Ходаковського, 6.5

1.6. Повна назва Підприємства:

- українською мовою:

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛУ"

- російською мовою:

КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ДОНЕЦКИЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА"

Скорочена назва Підприємства:

- українською мовою: КП "ДЦПП"

- російською мовою: КП "ДЦПП"

1.7. Підприємство засноване на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебуває в управлінні Донецької обласної ради.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головним завданням Підприємства є забезпечення прав громадян регіону на професійне навчання відповідно до їх покликань, інтересів та здібностей.

2.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- професійне навчання кадрів на виробництві, спрямоване на підвищення якості професійного складу працівників підприємств різної форми власності та підпорядкування, фізичних осіб, а саме:
 - первинна професійна підготовка робітників;
 - перепідготовка робітників;
 - підвищення кваліфікації робітників;
 - підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців, у тому числі з питань охорони праці;
 - розробка нормативно-правових актів з питань охорони праці для установ, організацій, підприємств усіх форм власності;
 - надання інформаційних та консультативно-довідкових послуг з питань організації ремонтів і утримання будинків та прибудинкових територій;
 - організація та проведення конференцій, семінарів, тощо;
 - видавнича та поліграфічна діяльність;
 - оптово-роздрібна торгівля товарами виробництва;
 - виробництво продукції технічного призначення;
 - надання послуг у галузі ремонту транспортних засобів, побутової техніки та котельного обладнання;
 - проведення експертизи учбової діяльності;
 - проведення на замовлення юридичних та фізичних осіб технічної експертизи;
 - розробка проектної документації.
 - участь в прийомі до експлуатації об'єктів після капремонту;
 - надання перукарських послуг;
 - надання юридичних послуг;
 - здійснення інших видів діяльності, що мають економічну доцільність та не суперечать чинному законодавству України.
- 2.3. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством після одержання такого дозволу (ліцензії) від компетентного органу.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство як юридична особа набуває права та несе обов'язки з дня державної реєстрації.

3.2. Підприємство має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути

позивачем і відповідачем у господарському суді, судах загальної юрисдикції, третейському та адміністративних судах.

3.3. Підприємство має філії – учбові пункти в м.м. Артемівськ, Горлівка, Краматорськ, Макіївка. Учбові пункти не мають статусу юридичної особи, працюють згідно з положенням про структурну одиницю.

3.4. Підприємство проводить свою діяльність на засадах повного господарського розрахунку.

3.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою обласної ради.

3.6. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах, печатку із своїм найменуванням, штамп і фірмовий бланк.

3.7. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, згідно чинного законодавства.

3.8. Підприємство не несе відповідальності по зобов'язаннях Власника майна, а Власник майна – по зобов'язаннях Підприємства.

3.9. Перевірку діяльності Підприємства можуть здійснювати органи, уповноважені на це відповідно до чинного законодавства.

4. ОБСЯГ ЦИВІЛЬНОЇ ПРАВОЗДАТНОСТІ

4.1. Підприємство має право:

- здійснювати освітню діяльність по підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації робітників (згідно з ліцензіями) за рахунок юридичних та фізичних осіб;

- здійснювати післядипломну освіту, пов'язану з підвищенням кваліфікації з питань охорони праці посадових осіб та спеціалістів установ, організацій, підприємств усіх форм власності і фізичних осіб за відповідними договорами;

- визначати форми та засоби проведення діяльності, передбаченої цим Статутом;

- розробляти та запроваджувати власні освітні програми;

- отримувати благодійні кошти і внески, матеріальні цінності (будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від юридичних та фізичних осіб, благодійних фондів;

- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, організаціями для виконання статутних завдань;

- укладати договори з іншими юридичними і фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності. Підприємство вільне у виборі предмету договору, визначенні обов'язків, інших умов господарських взаємовідносин, якщо це не суперечить законодавству;

- розвивати власну спеціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних, культурних закладів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- надавати об'єкти в оренду;
- отримувати та користуватись банківськими кредитами в національній і іноземній валютах, позичками згідно з чинним законодавством;
- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями розвитку;
- реалізовувати свою продукцію, роботи, послуги, залишки від виробництва за цінами, які формуються у відповідності до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, за державними фіксованими цінами, та тарифами;
- створювати філії, представництва, відділення і відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних та розрахункових рахунків і затверджувати положення про них із обов'язковим інформуванням про це обласної ради;
- самостійно визначати форми, системи, розміри і види оплати праці відповідно до чинного законодавства України;
- випускати цінні папери та реалізовувати їх юридичним особам і громадянам України та інших держав відповідно до чинного законодавства, придбавати цінні папери юридичних осіб України та інших держав;

4.2. Підприємство зобов'язане:

- здійснювати навчально-виробничий процес відповідно з діючим законодавством;
- забезпечувати якість і рівень професійної кваліфікації осіб, які пройшли повний курс навчання;
- забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством;
- здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню виробництва;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати заходи щодо вдосконалення організації праці працівників з метою посилення матеріальної зацікавленості їх, як в результатах виконання своїх обов'язків, так і в цілому роботи Підприємства;
- забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відновлення природних ресурсів;

Підприємство здійснює первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає згідно чинного законодавства

статистичну інформацію та фінансову звітність щодо своєї господарської діяльності, інші дані визначені законодавством;

Керівник і головний бухгалтер Підприємства за порушення порядку подання статистичної та фінансової звітності несуть відповідальність відповідно до законодавства.

4.3. Особи, які навчаються, мають право на:

- вибір форми навчання;
- належні умови навчання за обраною професією;
- навчання за індивідуальною програмою;
- користування бібліотекою, виробничою, культурною базою

Підприємства;

- участь в обговоренні питань удосконалення навчального процесу;
- щотижневий відпочинок;
- інші права, передбачені діючим законодавством

4.4. Особи, які навчаються, зобов'язані:

- дотримуватись законодавства, моральних етичних норм;
- виконувати вимоги навчальних програм;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

- відвідувати заняття, в тому числі й за індивідуальним графіком;
- дотримуватись вимог Статуту Підприємства та правил внутрішнього розпорядку;

- виконувати під час проходження виробничої практики вимоги нормативно-правових актів, які регулюють працю працівників відповідних підприємств, установ, організацій;

- дотримуватись правил охорони праці та безпеки під час виробничого навчання і виробничої практики;

- дбайливо ставитись до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовуються в навчально-виробничому процесі.

4.5. Час навчання зараховується до трудового стажу учня, слухачів.

4.6. Слухачам видається свідоцтво державного зразку про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації. Слухачам, які навчалися з професій, пов'язаних з роботами на об'єктах з підвищеною небезпекою праці, що перебувають під наглядом спеціально уповноважених державних органів, разом з свідоцтвом видається посвідчення про допуск до роботи на цих об'єктах. Посадовим особам і спеціалістам, які навчались з питань охорони праці, видається посвідчення про перевірку знань з питань охорони праці.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

- користуватися подовженою сплачуваною відпусткою;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь в об'єднаннях громадян;

- інші права, передбачені чинним законодавством.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- додержуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність слухачів;
- додержуватись нормативно-правових актів з освіти, цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Підприємства.

4.9. Педагогічною діяльністю на Підприємстві можуть займатися особи, які мають відповідну вищу професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, моральні якості і фізичний стан яких дає змогу виконувати обов'язки педагогічного працівника.

Для визначення відповідності педагогічного працівника займаній посаді, рівню його кваліфікації проводиться атестація.

Періодичність обов'язкової атестації та порядок її проведення встановлюються законодавством.

Рішення атестаційної комісії є підставою для присвоєння педагогічному працівникові категорії або звільнення його з роботи у порядку, передбаченому законодавством.

5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА

5.1. Безпосереднє управління діяльністю Підприємства здійснює Директор.

5.4. Директор призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови обласної ради за поданням облдержадміністрації. З керівником укладається контракт, в якому визначаються його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення.

5.5. Директор Підприємства:

- здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність;
- забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством та цим статутом;
- несе відповідальність за стан та діяльність Підприємства;
- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, організаціях;
- видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами;
- укладає господарські та інші угоди;
- видає доручення;
- підписує акти, платіжні та банківські документи;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства згідно з вимогами чинного законодавства та цього Статуту;

- самостійно затверджує штатний розпис Підприємства, здійснює найом та звільнення працівників Підприємства;
- затверджує положення про структурні підрозділи;
- вирішує питання щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників відповідно до законодавства;
- відкриває рахунки;
- формує контингент осіб, які навчаються, відраховує та поновлює слухачів;
- разом із профспілковим комітетом подає на затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування Правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує його;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством, Статутом підприємства до компетенції директора.

Для вирішення основних питань діяльності відповідно до Статуту директор Підприємства створює робочі та дорадчі органи, визначає їх повноваження.

Директор може делегувати частину своїх повноважень заступникам і керівникам структурних підрозділів.

5.6. 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 статутом або іншими документами відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.7. Вищим органом громадського самоврядування Підприємства є загальні збори (конференція).

Загальні збори (конференція):

- розглядають і затверджують проект Колективного договору;
- затверджують Правила внутрішнього розпорядку;
- обирають комісію з трудових спорів.

Право підписання Колективного договору від імені трудового колективу надається профспілковому комітету, або іншому уповноваженому ним органу.

6. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

6.2. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст, що знаходиться в управлінні Донецької обласної ради, і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє і користується закріпленням за ним майном самостійно відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

- 6.3. Джерелами формування майна та фондів Підприємства є:
- майно, передане йому обласною радою;
 - доходи, отримані від реалізації продукції, товарів, послуг, оренди майна та інших видів фінансово-господарської діяльності;
 - доходи від цінних паперів;
 - безкоштовні та благодійні внески підприємств, установ, організацій, громадян;
 - капітальні вкладення, бюджетні кошти та інші види цільового фінансування;
 - продукція вироблена Підприємством в результаті господарської діяльності;
 - кредити банків та інших фінансових установ;
 - майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 6.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством України.
- 6.5. Відчуження, надання під заставу, надання в оренду майна, що знаходиться в господарському віданні Підприємства, здійснюється в порядку, встановленому обласною радою.
- 6.6. Підприємство має право списувати майно з балансу в порядку, встановленому обласною радою.
- 6.7. Вилучення (викуп), добровільна відмова від права користування земельною ділянкою, на якій розташовано Підприємство, здійснюється за погодженням з обласною радою.
- 6.8. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Підприємству в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1. Підприємство самостійно здійснює фінансово-господарську діяльність, оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з встановленими нормами, надає її в установленому порядку до органів, яким законодавством надано право контролю за господарською діяльністю.
- 7.2. Основним показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.
- 7.3. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та інших витрат, передбачених діючим законодавством, залишається в повному його розпорядженні.
- 7.4. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, отриманого в результаті його господарської діяльності.

Керівник Підприємства встановлює працівникам розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок та доплат на умовах, передбачених колективним договором Підприємства.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче за встановлений законодавством України мінімальний розмір заробітної плати.

Умови оплати праці і матеріального забезпечення директора Підприємства здійснюються згідно з контрактом.

7.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, установами організаціями та громадянами у всіх сферах виробничої діяльності здійснюються на підставі договорів.

7.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантій обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю Керівника Підприємства, якщо інше не передбачено законодавством.

7.8. Директор і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність та достовірність бухгалтерської і статистичної звітності.

7.9. Аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством за поданням директора, власника майна, або контролюючих органів.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням обласної ради чи господарського суду відповідно до чинного законодавства.

8.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за пропозицією трудового колективу, погодженою з власником.

8.3. При реорганізації Підприємства усі його права та обов'язки переходять до правонаступника.

8.4. При реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які вивільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав і інтересів у відповідності до законодавства України про працю.

8.5. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється обласною радою, а при ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною господарським судом. Повноваження з ліквідації Підприємства можуть бути делеговані органу управління Підприємством, що ліквідується.

8.6. У разі визнання Підприємства банкрутом, процедура ліквідації здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять усі повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія

складає ліквідаційний баланс Підприємства та надає його органу, який призначає ліквідаційну комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які знаходяться у договірних відносинах з Підприємства, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

8.8. Майно Підприємства, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, заявлених у встановленому законодавством порядку, використовується обласною радою за її розсудом.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

9.2. Всі зміни та доповнення до Статуту є його невід'ємною частиною.

Заступник голови, керівник апарату
облдержадміністрації



Л.І. Давиденко

Статут розроблений головним управлінням містобудування архітектури та житлово-комунального господарства облдержадміністрації.

Начальник головного
управління



В.М. Лукашенко