

1

Державну реєстрацію змін до установчих
документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 23.02.2010
Номер запису 12321030006000353
Державний реєстратор [підпис]



СТАТУТ

ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

ФІРМИ «ДНІПРО – СТАР»

Павлоград
2010

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут є новою редакцією Статуту приватного підприємства фірми «Дніпро-Стар» (далі – Підприємство), зареєстрованого виконавчим комітетом Павлоградської міської ради 08.07.1999 р. за № 04052229Ю002668, із змінами, зареєстрованими виконавчим комітетом Павлоградської міської ради 27.09.1999 р. (номер запису 04052229Ю0020757), від 08.03.2005 р. (номер запису 12321050002000355) та від 09.02.2006 р. (номер запису 12321050003000355).

Підприємство здійснює господарську діяльність, керуючись чинним законодавством України та цим Статутом.

1. ВЛАСНИК

1.1. Власником Підприємства (далі – Власник) є громадянин України Малянов Микола Іванович, зареєстрований за адресою: Дніпропетровська обл., м. Павлоград, вул. Підгірна, 18 кв. 46, паспорт серії АМ № 856721, виданий 19.02.2002 р. Павлоградським МВ УМВС України в Дніпропетровській обл.

2. НАЙМЕНУВАННЯ

2.1. Найменування Підприємства:

- українською мовою: повне – приватне підприємство фірма «Дніпро-Стар», скорочене – ПП фірма «Дніпро-Стар»;
- російською мовою: повне – частное предприятие фирма «Днепро-Стар», скорочене – ЧП фирма «Днепро-Стар»;
- англійською мовою: private enterprise firm «Dnepro-Star», скорочене – DNEPRO-STAR firm.

3. МЕТА та ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Підприємства є отримання прибутку внаслідок задоволення законним шляхом інтересів і потреб фізичних і юридичних осіб, захист соціально-економічних інтересів учасників та членів трудового колективу Підприємства.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- оброблення відходів, у т.ч. металевих відходів та брухту чорних, кольорових і дорогоцінних металів;
- оброблення металу, виробництво готових металевих виробів;
- оптова торгівля товарами виробничо-технічного та невиробничого призначення та посередництво у торгівлі;
- роздрібна торгівля товарами виробничо-технічного та невиробничого призначення;
- будівництво;
- сільське господарство;
- мисливство і пов'язані з ним послуги;
- лісове господарство та пов'язані з ним послуги;
- рибальство, рибацтво та пов'язані з ним послуги;
- добування та агломерація вугілля, лігніту і торфу;
- добування вуглеводнів та пов'язані з ним послуги;
- добування уранової торієвої та металевих руд; інші галузі добувної промисловості;
- виробництво харчових продуктів та напоїв;

- виробництво тютюнових виробів;
- текстильна промисловість;
- виробництво одягу; виробництво хутра та виробів з хутра;
- виробництво шкіри виробів зі шкіри та інших матеріалів;
- оброблення деревини та виробництво виробів з деревини, крім меблів;
- виробництво паперової маси, паперу, картону та виробів з них;
- виробництво машин та устаткування;
- видавнича та поліграфічна діяльність, тиражування записаних носіїв інформації;
- виробництво коксу, продуктів нафтоперероблення та ядерних матеріалів;
- хімічне виробництво;
- виробництво гумових та пластмасових виробів;
- виробництво іншої неметалевої мінеральної продукції;
- металургійне виробництво;
- виробництво офісного устаткування та електронно-обчислювальних машин;
- виробництво електричних машин та устаткування;
- виробництво апаратури для радіо, телебачення та зв'язку;
- виробництво медичної техніки, вимірювальних засобів, оптичних приладів та устаткування, годинників;
- виробництво автомобілів причепів та напівпричепів;
- виробництво інших транспортних засобів;
- виробництво меблів; виробництво іншої продукції;
- виробництво електроенергії, газу та води;
- виробництво та розподілення електроенергії, газу, пари та гарячої води;
- збирання, очищення та розподілення води;
- торгівля автомобілями та мотоциклами, їх технічне обслуговування та ремонт;
- діяльність готелів та ресторанів;
- діяльність у сферах права, бухгалтерського обліку, інжинірингу, надання послуг підприємцям;
- діяльність наземного, водного, авіаційного транспорту;
- додаткові транспортні послуги та допоміжні операції;
- діяльність пошти та зв'язку;
- грошове та фінансове посередництво;
- страхування;
- допоміжні послуги у сфері фінансового посередництва та страхування;
- операції з нерухомим майном;
- оренда машин та устаткування, прокат побутових виробів і предметів особистого вжитку;
- діяльність у сфері інформатизації;
- дослідження та розробки в галузях природничих, технічних, гуманітарних та суспільних наук;
- охорона здоров'я та надання соціальної допомоги;
- санітарні послуги, прибирання сміття та знищення відходів;
- діяльність у сфері культури та спорту, відпочинку та розваг;
- надання індивідуальних послуг;
- ремонт побутових виробів та предметів особистого вжитку;
- діяльність домашніх господарств як роботодавців для домашньої прислуги;
- екстериторіальна діяльність.

3.3. Заняття предметами діяльності, які відповідно до чинного законодавства потребують спеціального дозволу (патенту, ліцензії тощо), здійснюються за наявності таких документів, одержаних у встановленому порядку.

4. СТАТУС та ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у банківських установах, круглу печатку зі своїм найменуванням та кодом згідно з ЄДРПОУ, може мати кутовий штамп, фірмовий знак, інші атрибути та реквізити, необхідні для здійснення статутної діяльності.

Зразки (ескізи) печаток, штампів, товарного знаку та інших атрибутів, пов'язаних із здійсненням Підприємством господарської діяльності, затверджуються власником Підприємства або уповноваженою ним особою.

4.2. Підприємство самостійно планує та здійснює господарську діяльність, керуючись чинним законодавством України та цим Статутом.

4.3. Для досягнення мети своєї статутної діяльності Підприємство має право від свого імені укладати будь-які угоди, не заборонені чинним законодавством, набувати майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в судових органах.

4.4. Підприємство є власником майна, що йому належить, включаючи майно, передане Підприємству учасниками (якщо інше не передбачено установчими документами). Підприємство здійснює згідно законодавства України володіння, користування та розпорядження майном, що знаходиться у його розпорядженні на праві власності або інших законних підставах, згідно з цілями та предметом діяльності та відповідно до призначення цього майна.

4.5. Підприємство самостійно розпоряджається результатами своєї діяльності. Реалізація товарів, виконання робіт та надання послуг здійснюється відповідно до укладених угод за вільними цінами (тарифами) і на умовах, визначених відповідними угодами, за винятками, передбаченими законодавством.

4.6. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях держави, а держава не відповідає по зобов'язаннях Підприємства. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях власника, а власник не відповідає по зобов'язаннях Підприємства.

4.7. Підприємство відповідно до чинного законодавства може створювати самостійно або спільно з іншими особами на території України та за її межами інші підприємства з правами юридичної особи або без таких, приймати участь у будь-яких об'єднаннях (концернах, асоціаціях тощо), здійснювати іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

4.8. Підприємство може створювати на території України та за її межами філії, представництва та інші відокремлені підрозділи (далі – відокремлені підрозділи).

4.9. Відокремлені підрозділи не є юридичними особами і діють від імені Підприємства на підстав відповідних положень, затверджених у встановленому порядку.

5. УПРАВЛІННЯ

5.1. Загальне управління Підприємством та контроль його діяльністю здійснює власник.

5.2. До компетенції власника належить вирішення всіх питань діяльності Підприємства.

5.3. Виключною компетенцією власника є:

а) визначення основних напрямків діяльності Підприємства, затвердження його планів та звітів про їх виконання;

б) внесення змін до цього Статуту;

в) призначення та відкликання директора, членів Ревізійної комісії, керівників дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів;

г) затвердження річних результатів діяльності Підприємства, звітів та висновків Ревізійної комісії;

д) створення, реорганізація та ліквідація філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Підприємства, затвердження положень про них;

е) прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, його філій, представництв, інших відокремлених підрозділів; призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

5.4. Безпосереднє керівництво господарською діяльністю здійснює одноособовий виконавчий орган – директор Підприємства, підконтрольний та підзвітний власникові.

5.5. В своїй діяльності директор керується законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами Підприємства.

5.6. В межах наданих йому повноважень директор наділений правом без довіреності вирішувати всі питання діяльності Підприємства, крім тих, що законом, цим Статутом або внутрішніми документами Підприємства віднесені до компетенції власника або інших органів управління або контролю Підприємства. Зокрема (але не виключно) директор вправі: представляти інтереси Підприємства в підприємствах, установах і організаціях всіх форм власності та перед фізичними особами; укладати від імені Підприємства будь-які цивільно-правові та інші угоди; приймати на роботу в Підприємство та звільняти з роботи працівників в порядку та з підстав, встановлених законодавством про працю, установчими та іншими внутрішніми документами Підприємства; відкривати рахунки в банківських та інших фінансових установах з правом першого підпису банківських документів; розпоряджатися майном, грошовими коштами та іншими активами Підприємства; здійснювати від імені Підприємства інші юридичні дії.

5.7. Директор (якщо він не є власником Підприємства) зобов'язаний попередньо узгоджувати з власником будь-які дії, пов'язані з: отриманням Підприємством кредитів; наданням та отриманням позичок; наданням від імені Підприємства гарантій та (або) укладенням договорів поруки; придбанням Підприємством нерухомого майна, транспортних засобів, тракторної, сільськогосподарської, спеціальної техніки; продажем або іншим відчуженням основних фондів Підприємства 1, 2 груп; передачею майна Підприємства у заставу; передачею майна Підприємства у тимчасове безоплатне користування або в оренду.

5.8. Питання виконання директором своїх посадових обов'язків можуть регулюватися укладеним між ним і власником Підприємства трудовим договором (контрактом).

За наявності розбіжностей між положеннями трудового договору (контракту) та цього Статуту пріоритет мають положення трудового договору (контракту).

5.9. Контроль діяльності директора здійснюють власник або уповноважена ним особа, а також Ревізійна комісія в межах своїх повноважень. Склад та повноваження Ревізійної комісії, порядок виконання нею своїх функцій визначається власником.

5.10. За рішенням Власника виконання всіх або окремих функцій Ревізійної комісії можуть бути покладені на сторонню особу, зокрема, аудиторську фірму (аудитора). Директор не може бути членом Ревізійної комісії.

5.11. За шкоду, завдану Підприємству його посадовими особами внаслідок невиконання або неналежного виконання покладених на них обов'язків, вони несуть встановлену законом відповідальність.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Відносини між Власником та трудовим колективом Підприємства регулюються законодавством і колективним договором, який приймається на загальних зборах трудового колективу.

6.2. Всі питання, пов'язані з укладенням та виконанням колективного договору, вирішує директор Підприємства безпосередньо з трудовим колективом через його уповноваженого представника, обраного загальними зборами членів трудового колективу.

6.3. Повноваження та компетенція особи, уповноваженої представляти інтереси трудового колективу, інші питання взаємовідносин виконавчого органу Підприємства з трудовим колективом визначаються колективним договором та іншими внутрішніми документами Підприємства. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

6.4. Спори, що виникають між виконавчим органом та трудовим колективом (або окремими його членами) при укладанні та виконанні колективного договору, вирішуються шляхом переговорів або у встановленому законом порядку.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ та ОПЛАТА ПРАЦІ

7.1. Штатний розклад, посадові оклади (тарифні ставки) робітників, форма та система оплати праці, режим роботи та відпочинку, а також інші питання організації праці в Підприємстві визначаються Власником або директором Підприємства відповідно до його компетенції.

7.2. Підприємство вживає необхідних заходів для організації праці своїх робітників, створює їм необхідні умови для своєчасного та якісного виконання ними своїх трудових обов'язків, забезпечує безпечні та нешкідливі умови праці.

7.3. При прийнятті на роботу кожний робітник має бути ознайомлений з умовами праці на своєму робочому місці, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими внутрішніми документами Підприємства, вимогами які є обов'язковими для робітників, правилами техніки безпеки при виконанні робіт.

7.4. Організація та здійснення в Підприємстві заходів з охорони праці та техніки безпеки, протипожежної безпеки, забезпечення санітарно-гігієнічних та інших вимог здійснюються відповідно до вимог законодавства.

7.5. Підприємство гарантує своїм робітникам оплату праці не нижче встановленого законодавством рівня, а також забезпечує їм права та гарантії, передбачені чинним законодавством та колективним договором.

7.6. Робітники Підприємства підлягають обов'язковому соціальному та іншим видам страхування в порядку, встановленому законами України.

8. МАЙНО. ФОНДИ. ПРИБУТОК

8.1. Майно Підприємства складають основні та оборотні кошти, товарно-матеріальні цінності та інші активи (далі – активи), вартість яких відображається в балансі Підприємства.

8.2. Джерелами формування активів є: грошові та інші внески власника; прибуток, отриманий від господарської діяльності; майно, набуто у встановленому порядку у юридичних та фізичних осіб; безвідплатні внески юридичних та фізичних осіб; відсотки від продажу товарів (робіт, послуг) в кредит; інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

8.3. Статутний фонд Підприємства створений за рахунок внесків Власника і становить 800 000 (вісімсот тисяч) гривень.

8.4. В Підприємстві також можуть створюватися резервний (страховий) та інші фонди. Питання створення і формування фондів Підприємства, використання коштів цих фондів визначаються чинним законодавством України та/або власником Підприємства.

8.5. З метою забезпечення діяльності філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Підприємство може передавати їм частку свого майна та грошових коштів.

8.6. Прибуток Підприємства визначається за результатами господарської діяльності після сплати встановлених податків, зборів, інших обов'язкових платежів, покриття витрат, пов'язаних із здійсненням господарської діяльності, оплати праці робітників, а також виконання інших прийнятих на себе зобов'язань.

8.7. Чистий прибуток, який залишається в розпорядженні Підприємства, використовується за рішенням власника.

9. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність, керуючись законодавством України, міжнародними договорами (угодами), ратифікованими Верховною Радою України, та правом країн, в яких зареєстровані та/або здійснюють свою діяльність ділові партнери Підприємства.

9.2. Валютна виручка, отримана Підприємством в результаті здійснення зовнішньоекономічної діяльності, надходить на валютний рахунок Підприємства та використовується ним для власних потреб відповідно до вимог чинного законодавства.

10. ОБЛІК та ЗВІТНІСТЬ

10.1. Підприємство веде бухгалтерський облік, складає і подає статистичну інформацію та адміністративні дані у порядку, встановленому законодавством.

10.2. Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання звітності покладається на головного бухгалтера (бухгалтера), а за його відсутності – на директора Підприємства.

11. ОСОБЛИВІ ОBOB'ЯЗКИ

11.1. З метою організації та забезпечення захисту населення від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, екологічного, епідеміологічного та військового характеру Підприємство організовує та здійснює заходи з цивільної оборони.

11.2. З метою підготовки органів державної влади та місцевого самоврядування, Збройних сил України, органів та сил Цивільної оборони та інших формувань, створених згідно з законодавством, для своєчасного і організованого проведення мобілізації та задоволення потреб оборони держави в особливий період в Господарстві в мирний час здійснюються заходи з мобілізаційної підготовки.

11.3. Правовою основою організації цивільної оборони та мобілізаційної підготовки є Конституція України, Закони України «Про цивільну оборону» та «Про оборону України», інші закони України та видані відповідно до них нормативно-правові акти.

11.4. Керівництво цивільною обороною та мобілізаційною підготовкою здійснює директор Підприємства або уповноважена ним особа.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ. ЛІКВІДАЦІЯ

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням власника чи уповноважених ним органів, а у випадках, передбачених законом, – за рішенням суду.

12.2. У разі злиття Підприємства з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

12.3. У разі приєднання Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі майнові права та обов'язки Підприємства.

12.4. У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

12.5. У разі перетворення Підприємства в інший суб'єкт господарювання до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки попереднього суб'єкта господарювання.

12.6. Оголошення про реорганізацію чи ліквідацію Підприємства підлягає опублікуванню уповноваженим державним органом у спеціальному друкованому засобу масової інформації.

12.7. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється власником чи його представником (органом), якщо інший порядок її утворення не передбачений законом. Ліквідацію Підприємства може бути також покладено на директора.

12.8. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.9. Ліквідація Підприємства здійснюється у встановленому законом порядку.

12.10. Підприємство вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

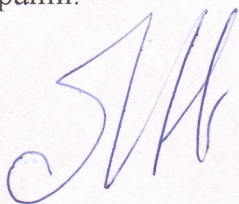
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут може бути змінений за рішенням Власника у встановленому законом порядку.

Суперечки та розбіжності, що виникають між Підприємством та іншими юридичними або фізичними особами в період діяльності Підприємства, розглядаються відповідним судом або іншими уповноваженими органами відповідно до їх компетенції.

Питання діяльності Підприємства, не врегульовані цим Статутом, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

ВЛАСНИК



М.І. МАЛЯНОВ

[Handwritten signature]

Місто Павлоград, Дніпропетровська область, Україна, двадцять другого лютого
дві тисячі десятого року.

Я, КИБАЛЬНА Т.М., нотаріус Павлоградського міського нотаріального округу,
засвідчую справжність підпису **МАЛЯНОВА МИКОЛИ ІВАНОВИЧА**,
який зроблено у моїй присутності. Особу **МАЛЯНОВА МИКОЛИ
ІВАНОВИЧА**, який (яка) підписав(ла) документ, встановлено, дієздатність
його (її) перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 240

Стягнуто плати згідно до ст.31 Закону України «Про нотаріат»

Нотаріус:

Т.М.КИБАЛЬНА.

