

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
26 лютого 2021 року
№ 41/3/VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«Радіокомпанія Старокостянтинівської міської ради
Хмельницької області»
(нова редакція)

1. Загальні положення.

1.1. Комунальне підприємство «Радіокомпанія Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством, заснованим на комунальній власності. Органом управління підприємством є Старокостянтинівська міська рада.

1.2. Власником Підприємства є Старокостянтинівська міська територіальна громада, в особі Старокостянтинівської міської ради (далі – Власник).

1.3. Виконавчий комітет Старокостянтинівської міської ради є органом управління господарською діяльністю в межах та обсягах визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Орган управління).

1.4. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в установах банків, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки та інші реквізити.

1.5. Підприємство веде інформаційну, творчо-виробничу і фінансово-господарську діяльність, має переважне право на використання радіомереж на території Старокостянтинівської міської територіальної громади.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами і розпорядженнями Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

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

1.8. Найменування Підприємства українською мовою: повне найменування: комунальне підприємство «Радіокомпанія Старокостянтинівської міської ради Хмельницької області»;

скорочене найменування: КП «Старокостянтинівська радіокомпанія»;

1.9. Місцезнаходження Підприємства: вул. Острозького, 70, м. Старокостянтинів, Хмельницька область, 31100.

1.10. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника та за зобов'язаннями виконавчого комітету міської ради.

2. Мета і предмет діяльності.

2.1. Метою діяльності Підприємства є створення та розвиток інформаційного простору на території Старокостянтинівської міської територіальної громади.

2.2. Основними завданнями Підприємства є:

забезпечення глибокого і всебічного висвітлення громадсько-політичного, економічного та культурного життя Старокостянтинівщини, держави;

оперативне інформування про події на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, в Україні та за її межами;

участь в реалізації національної програми розвитку телерадіомовного простору України;

розповсюдження офіційних повідомлень, роз'яснення рішень органів державної влади;

популяризація кращих творів вітчизняної та світової літератури і мистецтва;

створення та розповсюдження економічних, публіцистичних, культурно-освітніх, медико-гігієнічних, художніх, навчальних, розважальних, спортивних програм, а також програм для дітей та юнацтва;

сприяння розвитку законодавчої бази радіомовлення; розробка та подання на розгляд законодавчих органів пропозицій щодо змін діючого законодавства з метою забезпечення належних умов діяльності виробників національної продукції, створення можливостей для їх технічного та творчого розвитку; •

вдосконалення якості телерадіомовлення на базі досягнень науки і техніки, передового виробничого та технологічного досвіду;

створення відеотеки ліцензованої відео та радіо продукту та продукції власного виробництва.

2.3. Підприємство відповідно до законодавства України на підставі покладених на неї засновником завдань:

організовує радіомовлення, трансляції, зйомки і записи найважливіших подій на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, літературних, драматичних, музичних та інших творів для використання у програмах телебачення і радіомовлення;

забезпечує виконання замовлень засновників в порядку, встановленому законодавством;

здійснює на території громади трансляцію радіопрограм;

забезпечує раціональне використання основних фондів, матеріальних і фінансових ресурсів, вживає заходів щодо охорони комунального майна і відшкодування заподіяних збитків;

узгоджує з засновником плани розвитку матеріально-технічної бази підприємства;

забезпечує дотримання державних стандартів, здійснює контроль за якістю трансляції програм радіомовлення;

бере участь та проводить радіофестивалі, конкурси;

організовує первинний облік, подає у встановленому порядку статистичну і бухгалтерську звітність;

створює безпечні умови праці;

забезпечує підвищення кваліфікації працівників підприємства;

взаємодіє з іншими підприємствами, установами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності на основі договорів;

здійснює видавничу та іншу діяльність, що відповідає її основним меті і завданням тощо;

забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного походження;

забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізацію;

забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці.

2.4. КП «Старокостянтинівська радіокомпанія» відповідно до своїх завдань і основних напрямів діяльності має право:

отримувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, громадських організацій, їх посадових осіб інформацію і допомогу, необхідну для підготовки програм;

запроваджувати благодійні, наукові та інші фонди;

встановлювати договірні ціни на створену продукцію для продажу (реалізації) іншим юридичним та фізичним особам;

виробляти і тиражувати програми на будь-яких магнітних та електронних носіях;

надавати рекламні послуги населенню та організаціям;

закуповувати аудіо-, відео-, організаційну техніку вітчизняного та закордонного виробництва;

організовувати і реалізовувати комерційні програми і проекти, в тому числі за участю іноземних фірм, організацій та приватних власників;

одержувати дозволи (ліцензії, сертифікати) на окремі види діяльності, якщо це передбачено чинним законодавством України та юридичними нормами іноземних держав;

надавати побутові послуги населенню та організаціям різних форм власності у вигляді здійснення ремонту, встановлення, технічного обслуговування радіо-, відео-, електротехнічного обладнання та апаратури;

проводити зовнішньоекономічну діяльність згідно Закону України «Про зовнішньоекономічну діяльність» на підставі валютного самофінансування та повного господарського розрахунку.

3. Обов'язки Підприємства.

КП «Старокостянтинівська радіокомпанія» зобов'язана:

розповсюджувати об'єктивну інформацію;

дотримуватись вимог державних стандартів і технічних параметрів радіомовлення;

з повагою ставитися до національної гідності, своєрідності і культури всіх народів;

забезпечувати для осіб та організацій, які мають у цьому виробничу потребу доступ до розкладу мовлення радіокомпанії;

зберігати у таємниці відомості про особу, яка надала інформацію або інші матеріали за умови нерозголошення її імені, якщо були документальні підтвердження;

дотримуватись встановленої квоти демонстрування національних фільмів та передач чи програм національного виробництва відповідно до законів України;

попередньо оповіщати радіослухачів про докорінні зміни характеру, обсягу мовлення та програмну концепцію Підприємства.

4. Господарська та фінансова діяльність.

4.1. КП «Старокостянтинівська радіокомпанія» планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку виходячи з попиту на виготовлену продукцію та надані послуги, необхідності свого виробничого та соціального розвитку.

4.2. Підприємство самостійне у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов діяльності, які не суперечать законодавству України.

4.3. Надає послуги згідно чинного законодавства.

4.4. Має право відкривати розрахункові, валютні, депозитні та інші рахунки для зберігання грошових і валютних коштів та здійснювати всі види розрахункових, кредитних і касових операцій.

4.5. Розрахунки Підприємства за своїми зобов'язаннями проводяться у безготівковому та готівковому порядку через відділення банків у відповідності з правилами здійснення розрахункових та касових операцій, затвердженими Національним банком України.

4.6. Здійснює бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність і подає її в установленому обсязі органам державної статистики. За ведення державної звітності посадові особи несуть відповідальність, що передбачена чинним законодавством.

4.7. Має право вживати заходів щодо охорони своєї комерційної таємниці. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначаються керівником КП «Старокостянтинівська радіокомпанія» за попереднім узгодженням з власником або уповноваженим органом. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці, визначаються Кабінетом Міністрів України.

4.8. Здійснює видавничу та іншу діяльність, що відповідає її основним меті і завданням тощо.

4.9. Підприємство не відповідає по зобов'язанням засновника, рівно як засновник не відповідає по зобов'язанням КП «Старокостянтинівська радіокомпанія».

5. Фонди, майно Підприємства.

5.1. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником та становить 5000,0 грн. (п'ять тисяч грн. 00 коп.).

5.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі підприємства.

5.3. Майно відповідно до законів України, Статуту Підприємства є спільною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади в особі Старокостянтинівської міської ради і закріплюється за ним на правах повного господарського відання.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:
грошові та матеріальні внески власника;
доходи, одержані від надання послуг та іншої господарської діяльності;
кредити банків та інші кредити;
придбане майно інших підприємств, організацій;
безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств та громадян;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. Збитки Підприємства відшкодовуються за рахунок коштів та майна підприємства.

5.6. Відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, здійснюється за рішенням Власника.

6. Управління Підприємством.

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту.

6.2. Підприємство самостійно визначає структуру управління, формує облікову політику.

6.3. Управління Підприємством від імені територіальної громади міста Старокостянтинівська здійснює Власник – Старокостянтинівська міська рада. Власник здійснює управління підприємством в межах, встановлених чинним законодавством, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність підприємства.

6.4. Компетенція Власника щодо управління Підприємством:
затверджує Статут Підприємства;
вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання Підприємства;

вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника, акціонера) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законом порядку;

погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, кредитні договори та договори застави, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його господарському віданні;

приймає рішення про визначення розміру статутного капіталу, про зміну (збільшення або зменшення) статутного капіталу;

встановлює порядок відчуження та списання майна Підприємства, що

закріплене за ним на праві господарського відання;

приймає рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;

встановлює розмір частки прибутку Підприємства, яка підлягає зарахуванню до бюджету міста;

призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс;

приймає рішення про припинення діяльності Підприємства.

6.5. Повноваження Органу управління:

погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;

погоджує річні фінансові плани Підприємства;

здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;

здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;

надає дозвіл на укладення договорів про надання овердрафтів, договорів кредитного ліміту в сумі не більше одного мільйона гривень;

запитує та отримує необхідну інформацію, пов'язану з діяльністю Підприємства.

6.6. Виконавчим органом управління підприємством є Директор. Директор Підприємства призначається на посаду розпорядженням міського голови з подальшим укладанням контракту та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Органу управління.

6.7. До компетенції Директора відноситься:

видає накази та інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, всіх його структурних підрозділів відповідно до рішень Власника;

без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

визначає фонд оплати праці, затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади;

складає та подає штатний розпис Підприємства на затвердження міському голові;

забезпечує виконання фінансового плану, затвердженого виконавчим комітетом міської ради, щоквартально звітує про стан фінансово-господарської діяльності шляхом надання необхідних форм фінансово-господарської звітності, а також іншої інформації Органу управління;

контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

застосовує до працівників Підприємства заходи стягнення та заохочення;

організовує впровадження у діяльність Підприємства нових технологій і прогресивних методів господарювання, створює організаційні і економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;

сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання і підвищення кваліфікації персоналу Підприємства;

звітує перед Власником з питань діяльності Підприємства;

здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

6.8. Підприємство залишає за собою право впровадити свій товарний знак (логотип) для своєї продукції.

7. Порядок створення, діяльність та компетенція редакційної ради.

7.1. Редакційна рада є спеціальним колегіальним наглядовим органом підприємства та входить до складу органів управління Підприємства.

7.2. Метою діяльності Редакційної ради є здійснення контролю:

за дотриманням положень статуту підприємства;

за дотриманням прав творчого колективу;

щодо дотримання вимог відносно заборони цензури;

щодо дотриманням вимог до розповсюдження конфіденційної інформації, інформації про насильство, злочини, різні групи населення, та іншої інформації, перевірка якої здійснюється в рамках Закону;

за дотриманням вимог невторчання в творчу діяльність підприємства, в тому числі творчого колективу.

7.3. З метою представництва інтересів засновника підприємства до Редакційної ради засновником підприємства призначаються представники засновника Підприємства. Такі представники діють в інтересах та від імені засновника Підприємства.

7.4. Редакційна рада складається з чотирьох осіб, половина з яких призначається засновником Підприємства, інша половина - Творчим колективом.

7.5. Кожен член Редакційної ради має право в будь-який час вийти зі складу Редакційної ради за власним бажанням з обов'язковим повідомленням про це засновника підприємства та творчого колективу за 14 календарних днів до дати виходу.

У такому випадку засновник підприємства та/або творчий колектив призначають нового члена Редакційної ради замість вибулого протягом 45 календарних днів шляхом відкритого голосування.

7.6. До повноважень Редакційної ради належить:

контроль за дотриманням членами творчого колективу положень цього статуту;

контроль за дотриманням прав творчого колективу;

контроль за дотриманням вимог відносно заборони цензури;

контроль та нагляд за дотриманням вимог невтручання в творчу діяльність підприємства;

внесення на розгляд органів управління Підприємства питання про відсторонення від керівництва підприємством або його окремим підрозділами осіб, які порушували статут та/або вимоги законодавства щодо прав членів творчого колективу, заборони цензури та втручання у творчу діяльність підприємства, про призначення службового розслідування щодо таких порушень та звільнення цих осіб відповідно до закону в разі підтвердження наявності зазначених порушень;

7.7. Редакційна рада проводить чергові Збори не рідше одного разу на рік.

7.8. За ініціативою простої більшості членів Редакційної ради проводяться позачергові Збори.

Про проведення зборів Редакційної ради члени Редакційної ради повідомляються письмово (надіслання рекомендованого листа або кур'єром або направлення листа за допомогою електронної пошти) із зазначенням часу та місця проведення зборів Редакційної ради та порядку денного. Повідомлення повинно бути зроблено не менш як за 14 днів до дня проведення зборів Редакційної ради. Будь-хто з членів Редакційної ради має право вимагати розгляду питання на зборах Редакційної ради за умови, що воно було ним доведено до відома інших членів Ради не пізніш як за 5 днів до дня проведення зборів.

З питань не включених до порядку денного рішення можуть прийматися тільки за згодою всіх Учасників, присутніх на зборах Редакційної ради.

7.9. Збори редакційної ради є правомочними, якщо на них присутня більшість від загальної кількості членів Редакційної ради.

7.10. На час проведення зборів зі складу присутніх обирається голова, який веде збори та секретар, який оформлює протокол зборів. Протокол оформлюється в письмовій формі та підписується головою та секретарем Зборів.

7.11. Редакційна рада приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на зборах членів Редакційної ради. У випадку рівного розподілу голосів, голос голови зборів є вирішальним.

7.12. Рішення Редакційної ради доводяться до відома творчого колективу та є обов'язковими до виконання.

8. Творчий колектив Підприємства.

8.1. Творчий колектив Підприємства складають всі особи, які працюють в ній на основі трудових угод. Колектив формується з числа громадян України, котрі мають відповідну кваліфікацію для забезпечення нормальної діяльності радіокомпанії.

8.2. Творчий працівник зобов'язаний:

дотримуватись програмної концепції радіокомпанії, керуватись її Статутом;

перевіряти достовірність одержаної інформації;

не допускати розповсюдження інформації, передбаченою статтею 2 Закону України «Про телебачення та радіомовлення»;

не допускати випадків розповсюдження в радіопрограмах відомостей, які порушують права і законні інтереси громадян, принижують їх честь і гідність.

8.3. Виробничі та трудові відносини, включаючи питання найму, звільнення, режиму праці та відпочинку, оплата праці, гарантії регулюються КЗпП України, діючим законодавством та цим Статутом.

8.4. Повноваження колективу реалізують загальні збори його членів та їх виборний орган - рада колективу, яка має право представляти інтереси колективу у стосунках з директором радіокомпанії. Загальні збори трудового колективу проводяться не рідше ' ніж один раз на рік. Рішення зборів приймаються простою більшістю присутніх шляхом відкритого голосування.

9. Реорганізація або ліквідація діяльності Підприємства.

9.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством. Припинення окремих видів діяльності Підприємства здійснюється при закінченні строку дії відповідних ліцензій (дозволів).

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

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

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

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

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

9.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

при збитковості Підприємства, яка виникла внаслідок безгосподарності та неможливості продовження ним подальшої діяльності (крім збитковості, викликані невідповідністю цін (тарифів) на послуги, що надає підприємство, затверджених нижче від рівня економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво);

при визнанні Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

в інших випадках, встановлених законом.

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

9.9. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Власником або ліквідатором за рішенням суду. 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 Власнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

9.10. Орган, що прийняв рішення про ліквідацію (реорганізацію) встановлює порядок та визначає строки заявлення вимог кредиторів.

9.11. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

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

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

9.14. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

Секретар міської ради

ПІДПИС

Олександр СТЕПАНИШИН