Додаток

до рішення міської ради

**СТАТУТ**

**Комунального підприємства**

**«Фастівський комбінат комунальних підприємств»**

(нова редакція)

**Код ЄДРПОУ: 03346414**

**Фастів 2023 рік**

1. **Загальні положення**
	1. Комунальне підприємство «Фастівський комбінат комунальних підприємств» (далі – «Підприємство») засноване на комунальній власності територіальної громади міста Фастів Київської області і діє у відповідності до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України.
	2. Найменування Підприємства:
		1. Повне: Комунальне підприємство «Фастівський комбінат комунальних підприємств».
		2. Скорочене: КП «Фастівський ККП».
	3. Засновником/Власником Підприємства є територіальна громада міста Фастова в особі Фастівської міської ради (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 03346414, адреса: 08500, Київська область, Фастівський район, місто Фастів, площа Соборна, будинок 1.
	4. Відповідно до способу утворення комунальне підприємство є унітарним.
	5. Місцезнаходження Підприємства: 08500, Київська область, Фастівський район, м. Фастів, вул.. Нова, будинок 9.
	6. Юридична адреса: 08500, Київська область, Фастівський район, м. Фастів, вул. Нова, будинок 9.
2. **Мета і предмет діяльності Підприємства**

2.1. Підприємство створено з метою виконання вимог законодавства України у сфері готельного господарства, банно-оздоровчого комплексу, діяльності з вивезення ТПВ та РПВ по місту Фастову, ритуальних послуг, організації поховань і надання суміжних послуг, поводження з твердими побутовими відходами та інших видів діяльності незаборонених законом.

2.2 Предметом діяльності Підприємства є:

- готельне господарство;

- банно-оздоровчий комплекс;

- діяльність з вивезення ТПВ та РПВ по місту Фастову;

- ритуальні послуги, організація поховань і надання суміжних послуг;

- поводження з твердими побутовими відходами;

- інші види діяльності незаборонені чинним законодавством.

2.3. Основним видом економічної діяльності підприємства є КВЕД 38.21 Оброблення та видалення відходів.

2.4. Види діяльності, які потребують ліцензування Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії у встановленому законом порядку.

1. **Юридичний статут Підприємства**

3.1. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно яке закріплене за ним рішенням міської ради, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші атрибути. Права і обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Засновник не несе відповідальність за зобов’язанням Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника.

3.3. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Фастівської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Фастівського міського голови та цим Статутом.

3.4. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

1. **Склад і компетенція органів управління**

4.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- прийняття рішень та встановлення порядку відчуження, списання та надання в оренду майна Підприємства відповідно до закону;

- прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;

- надання згоди про вступ підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення філій дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс;

- затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень;

- визначення розміру статутного капіталу Підприємства та його утворення, внесення змін до нього;

- встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;

- прийняття рішення про надання у концесію об’єктів комунальної власності;

- прийняття рішення щодо отримання кредитів в установах банків Підприємством;

- прийняття рішення на передачу з балансу Підприємства майна.

4.2. До компетенції виконавчого комітету Фастівської міської ради належить:

- управління (в межах визначених Засновником) майном Підприємства, що належить до комунальної власності;

- здійснення координації діяльності Підприємства;

- заслуховування звітів начальника про роботу Підприємства;

- встановлення порядку та здійснення контролю за використанням активів та пасивів Підприємства;

- підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо визначення сфер господарської діяльності та переліку об’єктів, які можуть надаватися у концесію, подання раді письмових звітів про хід та результати відчуження комунального майна;

- здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника;

- погодження фінансових планів Підприємства та здійснення контролю за їх реалізацією;

- встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи що виконуються (надаються) Підприємством;

- погодження укладання Підприємством договорів спільної діяльності;

- здійснює інші повноваження, передбачені рішеннями Засновника та положеннями.

1. **Статутний капітал Підприємства**

5.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 2 248 781,13 грн. (два мільйона двісті сорок вісім тисяч сімсот вісімдесят одна гривня 13 копійок).

5.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства та інші кошти.

5.3. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

5.4. Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого підприємства.

1. **Майно Підприємства**

6.1. Майно Підприємства складають необоротні та оборотні активи, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Майно передане Засновником Підприємства в процесі роботи Підприємства, визнається внеском Власника до статутного капіталу Підприємства на підставі рішення Засновника.

6.2. Майно підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджується майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

6.3.1. Грошові та матеріальні внески Засновника.

6.3.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг та інших видів господарської діяльності.

6.3.3. Кредити банків та інших кредиторів за згодою власника.

6.3.4. Капітальні вкладення і дотації з бюджетів.

6.3.5. Майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

6.3.6. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб’єктів господарювання і громадян.

6.3.7 Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Підприємство, у встановленому порядку, виключно за згодою засновника, має право продавати, передавати, обмінювати, надавати в оренду належне йому майно та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

6.5. Майно Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спосіб, передбачений цим Статутом.

1. **Господарська діяльність, облік і звітність Підприємства**

7.1. Підприємство здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов’язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом, банками та фінансово-кредитними установами відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Підприємство планує свою діяльність з урахуванням вимог органу державного регулювання у сфері комунальних послуг та визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи та послуги, виходячи з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, надає на затвердження Засновнику або Органу управління вказані плани. Основи планів складають договори з господарської діяльності Підприємства.

7.3. Основними показниками фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, який формується у порядку, встановленому чинним законодавством, та залишається в розпорядженні Підприємства, та використовується відповідно до річних фінансових планів та цього Статуту.

7.4. Можливі збитки Підприємства, які виникають в процесі його діяльності, покриваються за рахунок коштів Підприємства та за рахунок місцевого бюджету.

7.5. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

7.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

7.7. Підприємство за рахунок власних коштів, передбачених місцевими програмами, здійснює матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності.

7.8. Перевірки та аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства, а також подання звітів про фінансово-господарську діяльність здійснюється в порядку, визначеному законодавством України та розпорядженням міського голови.

7.9. Контроль за діяльністю Підприємства та відношення його з органами державної виконавчої влади здійснюються згідно з чинним законодавством України. При цьому Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням майна підприємства безпосередньо або через виконавчий комітет, і не має права втручатися в оперативну господарську діяльність Підприємства, якщо це прямо не встановлено чинним законодавством України.

1. **Права та обов’язки Підприємства**

8.1. **Підприємство має право:**

8.1.1 Самостійно визначати облікову політику Підприємства.

8.1.2. В межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені цим Статутом.

8.1.3. Відповідно до чинного законодавства України та в межах повноважень, визначених цим Статутом:

- укладати договори та угоди з юридичними та фізичними особами, в тому числі з іноземними, що не суперечать чинному законодавству України, за погодженням Органу управління;

- здійснювати господарську діяльність на основі повної господарської самостійності;

- самостійно планувати свою діяльність та визначати перспективу робочих проектів, в тому числі з урахуванням завдань Органу управління;

- користуватися банківськими кредитами в порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом, за погодженням Засновника, Підприємство несе повну відповідальність за додержанням умов кредитних договорів та розрахункової дисципліни;

- визначати структуру Підприємства, складати штатний розпис, який погоджується з міським головою;

- розробляти і затверджувати Положення про структурні підрозділи Підприємства та функціональні обов’язки працівників Підприємства та його структурних підрозділів;

- брати участь у публічних торгах, аукціонах, процедурах закупівлі;

- об’єктом інвестиційної діяльності;

- визначати розмір цін та тарифів на окремі види робіт та послуг з подальшим затвердженням виконавчим комітетом Фастівської міської ради.

8.1.4. Підприємство може мати інші права, передбачені чинним законодавством України і даним Статутом.

8.2. **Підприємство зобов’язане:**

8.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших зборів (обов’язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України.

8.2.2. Забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

8.2.3. Створювати належні умови для праці, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, охорони праці, техніки безпеки;

8.2.4. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;

8.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної (іншої) звітності згідно з чинним законодавством України;

8.2.6. Додержуватися чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання та відтворення природних ресурсів;

- забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку згідно з додатком до контракту, з яких обов’язковими є рентабельність виробництва та співвідношення (коефіцієнти) між темпами приросту фонду споживання і продуктивністю праці;

- неухильно дотримуватись вимог Статуту Підприємства та умов контракту;

- забезпечувати відповідність рішень, ухвалених начальником, чинному законодавству, Статуту Підприємства та рішенням Фастівської міської ради, виконавчого комітету Фастівської міської ради та розпорядженням міського голови;

- організовувати виконання державних, виробничих програм, договірних та інших обов’язків, що взяті Підприємством;

- впроваджувати у виробництво нові, прогресивні технології;

- матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;

- забезпечувати Підприємство кваліфікованими кадрами;

- створювати безпечні і сприятливі умови для роботи колективу;

- забезпечення цільового використання бюджетних коштів, наданих Підприємству згідно з затвердженими державними та місцевими програмами;

- забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов’язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства;

- забезпечувати своєчасне надання підприємством, передбаченої законодавством України звітності та інформації;

- забезпечувати раціональне і ефективне використання обігових коштів і платоспроможності Підприємства.

1. **Управління Підприємством**

9.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

9.2. Здійснюючи управління Підприємством, виконавчий комітет Фастівської міської ради діє в порядку і межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

9.3. Управління діяльністю Підприємства здійснюється керівником. Призначення та звільнення на посаду керівника підприємства здійснюється відповідно до Положення «Про порядок призначення на посаду та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Фастова», п. 10. ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

9.3.1. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення керівника здійснюється відповідно до контракту, типова форма якого затверджена рішенням виконавчого комітету Фастівської міської ради.

9.3.2. Права та обов’язки керівника визначені контрактом, типова форма якого затверджена рішенням виконавчого комітету Фастівської міської ради.

9.4. Керівник Підприємства:

9.4.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених Статутом Підприємства та контрактом.

9.4.2. Керівник забезпечує складання річного фінансового плану Підприємства та подає його на погодження виконавчому комітету Фастівської міської ради.

9.4.3. Керівник Підприємства надає інформацію та документацію щодо діяльності Підприємства на запити виконавчого комітету Фастівської міської ради.

9.4.4. Керівник Підприємства подає, в установленому порядку, звіт про виконання фінансового плану та з інших питань діяльності Підприємства.

9.5. Керівник Підприємства зобов’язується:

- організувати юридичне, економічне, бухгалтерське, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;

- повідомляти виконавчому комітету Фастівської міської ради про виявлені недоліки у роботі Підприємства;

- здійснювати підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії контракту, а також передавати справи новопризначеному керівнику в останній день строку контракту. Передача справ підлягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформлені та наданні документації (накази, плани, програми, тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у керівника, чекової книжки, службового посвідчення. Передача оформляється підписанням акту приймання-передачі.

9.6. Керівник Підприємства звітує про результати роботи за рік Фастівський міській раді, доповідає на засіданнях виконавчого комітету Фастівської міської ради не менше одного разу на рік відповідно п.3 ст. 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

9.7. Замовник має право вимагати від керівника достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив недбалість, невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків в управлінні Підприємством та розпорядженням його майном.

9.8. Міський голова:

- призначає на посаду та звільняє з посади керівника Підприємства згідно ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом укладання з ним контракту;

- має право вимагати від керівника звіт про результати роботи виконання показників, передбачених контрактом, пояснення щодо причин їх невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління Підприємством та розпорядження його майном.

9.9. Керівник має право:

- діяти від імені Підприємства, представляти його на всіх підприємствах, в установах та організаціях;

- укладати господарські та інші угоди;

- видавати доручення;

- відкривати рахунки в банках;

- користуватися правом розпорядження коштами Підприємств, накладати на працівників стягнення у відповідності з законодавством;

- в межах своєї компетенції видавати нормативні документи, накази, розпорядження та давати вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

- вирішувати інші питання, віднесені Статутом Підприємства і контрактом до компетенції керівника.

9.10. Керівнику належить закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на Підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, якщо з вказаних актів, Статуту Підприємства, умов контракту та рішень виконавчого комітету не випливає інше.

9.11. Керівник укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства.

Керівник зобов’язаний вжити заходів до створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

9.12. При укладанні трудових договорів з працівниками Підприємства, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку керівник керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Підприємства, генеральною та галузевими тарифними угодами і фінансовими можливостями Підприємства.

9.13. Замовник має право за результатами оцінки діяльності Підприємства своїм рішенням прийняти резолюцію недовіри керівнику, що є підставою для звільнення його із займаної посади.

Рішення про прийняття резолюції недовіри керівнику Підприємства вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин від складу депутатів міської ради.

У рішенні про прийняття резолюції недовіри керівнику Підприємства мають бути зазначені мотиви для його прийняття з посиланням на обставини, що їх обґрунтовують.

Рішення про прийняття резолюції недовіри керівнику Підприємства невідкладно надається на розгляд міському голові.

Міський голова невідкладно своїм розпорядженням звільняє з посади такого керівника або відстороняє його від виконання службових обов’язків та призначає службову перевірку для вивчення обставин, що слугували мотивами для прийняття Замовником такого рішення. Про прийняте рішення Замовник інформується в одноденний строк.

Службова перевірка для вивчення обставин, що слугували мотивами для прийняття Замовником резолюції недовіри керівнику Підприємства, проводиться в десятиденний строк.

За результатами проведеної службової перевірки, міський голова, протягом трьох робочих днів з дня закінчення перевірки прийняти рішення про подальше перебування керівника Підприємства на займаній посаді. Про прийняте рішення інформується Замовник.

1. **Трудовий колектив**

10.1 Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, колективного договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.2. Трудові стосунки Підприємства із членами трудового колективу будуються на підставі трудового законодавства України.

10.3. Права і обов’язки трудового колективу визначаються у колективному договорі.

Колективним договором регулюються виробничі, трудові, економічні, соціальні й інші відносини трудового колективу з роботодавцем. Керівнику надається право укладання колективного договору від імені Власника з трудовим колективом Підприємства.

10.4. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами трудового колективу та профспілковою організацією.

Усі рішення загальних зборів трудового колективу, які прийняті у встановленому порядку та не суперечать чинному законодавству України, розглядаються керівником і реалізуються ним у вигляді наказів.

1. **Зовнішньоекономічна діяльність**

11.1. Підприємство може брати участь у зовнішньоекономічній діяльності, яка сприяє накопиченню валютних ресурсів, а також створенню можливостей для розвитку виробничих та науково-технічних зв’язків міста Фастова з іншими країнами.

1. **Припинення діяльності Підприємства**

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

12.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішення Засновника. 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. У разі приєднання Підприємства до іншого суб’єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов’язки, а в разі приєднання одного або кількох суб’єктів господарювання до Підприємства до нього переходять усі майнові права та обов’язки приєднаних суб’єктів господарювання. 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. У разі виділення одного або кількох нових суб’єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов’язки Підприємства. У разі перетворення Підприємства в інший суб’єкт господарювання усі його майнові права і обов’язки переходять до новоутвореного суб’єкта господарювання.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

12.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

12.5. Наявні у Підприємства кошти, виключаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

12.6. У випадку визнання Підприємства банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

12.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

1. **Статут Підприємства**

13.1. Цей Статут підписано у 3-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

13.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

13.3. По питаннях не врегульованих Статутом Підприємство керується чинним законодавством України.

13.4. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

13.5. Якщо одне із положень Статуту в зв’язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми передбачені новим законодавством та зобов’язується внести відповідні зміни до Статуту.

**Секретар міської ради Людмила РУДЯК**