*Проект*

СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МIСЬКА РАДА

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**сесія**

# РIШЕННЯ №

**2019 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження нової редакції Статуту

комунального підприємства «Сєвєродонецьке

підприємство садово-паркового господарства та благоустрою»

Керуючись статтями 24, 57,65, 66, 78 Господарського Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши звернення КП «Сєвєродонецьке підприємство садово-паркового господарства та благоустрою» від 16.01.2019 року № 21, пропозиції трудового колективу КП «Сєвєродонецьке підприємство садово-паркового господарства та благоустрою», викладені у протоколі загальних зборів від 15.01.2019 року №2 щодо затвердження нової редакції Статуту підприємства у зв′язку зі зміною розміру статутного капіталу підприємства, з метою здійснення ефективного управління суб′єктом комунальної власності, Сєвєродонецька міська рада

**ВИРIШИЛА:**

1. 3атвердити нову редакцію Статуту комунального підприємства «Сєвєродонецьке підприємство садово-паркового господарства та благоустрою» (код 38350231) згідно з додатком до цього рішення.

2. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію по управлінню житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням.

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови В.П. Ткачук**

**Підготував:**

Заступник міського голови,

Начальник Фонду комунального

майна Сєвєродонецької міської ради О.В. Ольшанський

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Рішенням**

**Сєвєродонецької міської ради**

**від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Секретар міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П.Ткачук**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«СЄВЄРОДОНЕЦЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО САДОВО-ПАРКОВОГО ГОСПОДАРСТВА ТА БЛАГОУСТРОЮ»**

**(нова редакція)**

Прийнято загальними зборами трудового колективу КП «Сєвєродонецьке підприємство садово-паркового господарства та благоустрою»

Протокол від 15.01.2019р. №2

Голова загальних зборів трудового колективу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.І.Шамрай

м. Сєвєродонецьк

2019

**ПОРЯДОК ВИКЛАДЕННЯ ТА ЗМІСТ.**

1. Загальні положення.

2. Мета та предмет діяльності підприємства.

3. Управління підприємством.

4. Порядок формування майна підприємства.

5. Права та обов’язки підприємства.

6. Господарська, економічна та соціальна діяльність підприємства.

7. Трудові відносини.

8. Облік, звітність та ревізія діяльності підприємства.

9. Припинення підприємства.

10. Внесення змін та доповнень до Статуту.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Комунальне підприємство «Сєвєродонецьке підприємство садово-паркового господарства та благоустрою», іменоване надалі Підприємство - засноване на комунальній власності територіальної громади міста Сєвєродонецька Луганської області. Підприємство набуло право комунальної власності на підставі рішення 53-ї сесії Сєвєродонецької міської ради від 20 грудня 2012р. № 2318 «Про створення комунального підприємства «Сєвєродонецьке підприємство садово-паркового господарства та благоустрою» та затвердження його Статуту».

1.2. Від імені територіальної громади повноваження Власника Підприємства здійснює Сєвєродонецька міська рада.

1.3. У своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади, Сєвєродонецької міської ради, її виконавчих органів та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою, що має відокремлене майно, статутний капітал, самостійний баланс, розрахункові рахунки у банківських закладах. Підприємство має 5 круглих печаток: печатка підприємства із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство має кутові штампи із зазначенням свого найменування.

1.5. Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації у відповідності до вимог чинного законодавства України.

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

1.7. Підприємство має майно, яке належить йому на праві господарського відання, має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових особистих прав, нести обов’язки, бути позивачем у суді.

1.8. Статутний капітал підприємства встановлюється в розмірі 1560,00 грн. (одна тисяча п’ятсот шістдесят грн. 00 коп.), який відповідає первісній вартості моторолера «Муравей», згідно із балансом підприємства станом на 01 грудня 2018 року.

1.9. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самофінансування, відповідає по своїм зобов’язанням перед партнерами згідно укладених з ними договорів, а також перед бюджетом та банками майном, на яке, відповідно до чинного законодавства України, може бути накладене стягнення.

1.10. Повна назва – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СЄВЄРОДОНЕЦЬКЕ ПІДПРИЄМСТВО САДОВО-ПАРКОВОГО ГОСПОДАРСТВА ТА БЛАГОУСТРОЮ». Скорочена назва - КП «СП СПГ та Б».

1.11. За організаційною формою Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.12. Юридична адреса Підприємства: 93404, Україна, Луганська область., м. Сєвєродонецьк, вулиця Сметаніна, будинок 26 а.

1. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

2.1.1. отримання прибутку шляхом здійснення виробничої та іншої господарської діяльності;

2.1.2. розвиток Підприємства з дозволу Власника на підставі принципу вільного вибору видів діяльності;

2.1.3. створення додаткових робочих місць за рахунок отриманого прибутку, підвищення рівня економічних та соціальних умов роботи трудового колективу Підприємства.

2.1.4. задоволення суспільних потреб та потреб територіальної громади м. Сєвєродонецька.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

2.2.1. надання ландшафтних послуг;

2.2.2. збирання, оброблення та видалення безпечних відходів;

2.2.3. організування поховань і надання суміжних послуг;

2.2.4. оптова торгівля квітами та рослинами;

2.2.5. відтворення рослин;

2.2.6. роздрібна торгівля, в тому числі з лотків і на ринках;

2.2.7. вантажні перевезення;

2.2.8. пасажирські перевезення;

2.2.9. оптова торгівля сільськогосподарською сировиною та живими тваринами, продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;

2.2.10. діяльність із прибирання;

2.2.11. установлення столярних виробів;

2.2.12. проведення малярних робіт та скління;

2.2.13. мисливство, відловлювання тварин і надання пов`язаних із ними послуг;

2.2.14. ветеринарна діяльність;

2.2.15. діяльність у сфері ресторанного бізнесу, надання послуг мобільного харчування;

2.2.16. постачання готових страв;

2.2.17. обслуговування напоями;

2.2.18. організування відпочинку та розваг.

2.3. Види діяльності, що потребують ліцензування, спеціального дозволу або погодження, здійснюються Підприємством після їх отримання згідно з чинним законодавством України.

**3. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.**

 3.1. Управління Підприємством від імені територіальної громади міста Сєвєродонецька здійснюють: Власник – Сєвєродонецька міська рада, орган, що уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Сєвєродонецької міської ради, директор Підприємства. За рішенням Власника на підприємстві може бути створений колегіальний контролюючий орган - Наглядова рада, яка діє на підставі Положення, затвердженого Власником.

3.2. Власник є вищим органом управління Підприємством. Власник здійснює управління шляхом прийняття відповідних рішень, виконання яких є обов’язковим для Підприємства.

3.3. До виключної компетенції Власника відноситься:

3.3.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

3.3.2. затвердження Статуту Підприємства та змін і доповнень до нього;

3.3.3. прийняття рішень про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;

3.3.4. прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу;

3.3.5. прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю територіальної громади міста Сєвєродонецька;

3.3.6. прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства, які є юридичними особами;

3.3.7. інші питання, які віднесені до виключної компетенції Власника відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Власник має право вимагати повну інформацію щодо діяльності Підприємства, знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами. Здійснювати функції контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за якістю утримання майна, яке передано Підприємству відповідно до рішень міської ради або її виконавчого комітету.

3.5. Власник не має права втручатися в оперативно-господарську діяльність Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.6. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду міським головою або Наглядовою радою (у разі її створення) і є підзвітним Власнику. З Директором укладається контракт, у якому визначаються права та обов’язки сторін, умови матеріального та соціально-побутового забезпечення Директора, строк дії та умови розірвання контракту.

3.7. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом, Положенням про Наглядову раду (у разі її створення), чинним законодавством України до компетенції вищого органу управління чи інших органів влади.

3.8. Функції, права та обов’язки структурних підрозділів (відділів, цехів, дільниць та ін.) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Директором у порядку, встановленому цим Статутом.

3.9. Директор:

3.9.1. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

3.9.2. Діє згідно з контрактом від імені Підприємства, без доручення представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними і фізичними особами;

3.9.3. Без доручення вчиняє від імені Підприємства правочини, в тому числі укладає господарські та інші угоди і договори, видає довіреності, відкриває в банках рахунки;

3.9.4. Користується правом розпорядження коштами Підприємства;

3.9.5. Формує адміністрацію (апарат управління) Підприємства;

3.9.6. Розробляє поточні плани діяльності Підприємства і заходи, що є необхідними для вирішення завдань, що повинні бути виконані Підприємством;

3.9.7. Здійснює розпорядження майном Підприємства в межах, що визначені цим Статутом та чинним законодавством України;

3.9.8. Відповідно до чинного законодавства приймає на роботу на Підприємство та звільняє з роботи працівників, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

3.9.9. Приймає рішення про запровадження нових та скасування існуючих посад працівників на Підприємстві відповідно до чинного законодавства України;

3.9.10. У межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, що є обов’язковими для всіх працівників Підприємства;

3.9.11. Відповідно до чинного законодавства, рішень Власника та цього Статуту затверджує положення про фонди Підприємства;

3.9.12. Вирішує інші питання поточної діяльності Підприємства та вчиняє інші дії, спрямовані на досягнення мети та цілей Підприємства, в межах його повноважень, передбачених в контракті;

3.9.13. Несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов’язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства та умов контракту;

3.9.14. У разі порушення вимог чинного законодавства щодо здійснення господарського зобов’язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, підлягає адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов’язків, а також має відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству.

3.10. Директор має право за погодженням з вищим органом управління призначати та звільняти свого заступника, який заміщує директора в період його відсутності.

3.11. По завершенні кожного фінансового року, а на вимогу органу управління і в інші строки, директор звітує про виробничу та фінансово-господарську діяльність Підприємства.

3.12. Директор підприємства, його заступник, головний бухгалтер, начальники структурних підрозділів та їх заступники, члени наглядової ради (у разі її утворення), є посадовими особами підприємства.

1. **ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ МАЙНА ПІДПРИЄМСТВА.**

 4.1. Майно Підприємства складають основні фонди і оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади м. Сєвєродонецька. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном за погодженням з органом, що уповноважений управляти комунальною власністю - Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської ради.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. майно передане йому Власником в господарське відання;

4.3.2. прибутки, отримані від послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

4.3.3. прибутки від цінних паперів;

4.3.4. кредити банків;

4.3.5. майно, придбане у інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

4.3.6. кошти, одержані з міського бюджету на виконання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;

4.3.7. дотації і компенсації з бюджетів;

4.3.8. інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

4.5. Підприємство має право здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам, майно, яке йому належить на праві господарського відання, а також списувати його з балансу лише за згодою Власника чи органу, уповноваженого управляти комунальним майном - Фонду комунального майна міської ради, відповідно до чинного законодавства.

4.6. Майнові об’єкти Підприємства, що належать до основних фондів, не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані, відчужені, надані в оренду або списані у будь-який спосіб без дозволу органу управління.

4.7. Списувати з балансу не повністю амортизовані основні фонди, а також проводити прискорену амортизацію основних фондів Підприємство може тільки за згодою органу управління.

4.8. Кошти, одержані від продажу майнових об’єктів, що належать до основних фондів Підприємства, спрямовуються на інвестування виробничої діяльності Підприємства або на інші цілі за рішенням Власника.

4.9. У разі якщо вартість активів Підприємства за результатами його діяльності за фінансовий рік виявляється меншою, ніж зазначений у цьому Статуті розмір статутного фонду, Підприємство повідомляє про це органу управління для вирішення останнім питання про зменшення розміру статутного фонду Підприємства і внесення відповідних змін до цього Статуту.

4.10. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток. Прибуток підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством України.

4.11. Підприємство утворює спеціальні (цільові) фонди:

- амортизаційний фонд;

- фонд розвитку виробництва;

- фонд споживання (оплати праці);

- резервний фонд;

- інші фонди.

4.12. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів Підприємства, їх граничні розміри, порядок формування та використання цих фондів встановлюються законом. Порядок створення та розміри фондів визначаються керівником Підприємства згідно відповідних положень про фонди у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.13. Збитки, завданні Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами відповідно до чинного законодавства України добровільно або за рішенням суду.

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

5.1. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування, самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку, має право від свого імені вчиняти правочини, набувати майнових і немайнових прав і обов’язків, нести відповідальність за своїми зобов’язаннями, бути позивачем та відповідачем в суді, господарських та інших судах.

5.2. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах закріпленого за ним майна, на яке, відповідно до чинного законодавства України, може бути звернено стягнення.

5.3. Підприємство не несе відповідальність за зобов’язаннями держави, територіальної громади, органу управління та інших органів місцевого самоврядування, так само як і держава, територіальна громада, орган управління та інші органи місцевого самоврядування не несуть відповідальність за зобов’язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Підприємство має право самостійно планувати свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу, здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітників та спеціалістів, направляти у відрядження в Україні та за її межі працівників підприємства, застосовувати в передбачених законодавством випадках систему контрактів при наймі працівників на роботу, залучати до участі в діяльності підприємства кваліфікованих фахівців, самостійно визначати розмір та порядок оплати праці.

5.5. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них.

5.6. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає фінансову та статистичну звітність.

5.7. Підприємство має також інші права та несе інші обов’язки, які випливають з норм чинного законодавства України та цього Статуту.

**6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.**

6.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність та визначає перспективи розвитку.

6.2. Узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

6.3. Прибуток, що отримує Підприємство, підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством.

6.4. Підприємство має право направляти кошти на наступні цілі:

- розвиток виробництва;

- матеріальне заохочення;

- соціальний розвиток;

- інші.

Порядок направлення та розміри коштів визначаються керівником Підприємства згідно розроблених та затверджених в установленому порядку кошторисів.

6.5. Підприємство самостійно планує свою виробничу, господарську, соціальну та іншу діяльність, не заборонену чинним законодавством України, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту роботи, послуг. Основу планів становлять замовлення Власника та договори, укладені з підприємствами, організаціями, установами міста, громадянами.

6.6. Підприємство надає послуги за цінами та тарифами, встановленими у відповідності з чинним законодавством.

6.7. Підприємство має право відкривати розрахункові та інші рахунки в банках для збереження грошових коштів, виконання усіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.

6.8. Відносини з іншими підприємствами, установами та громадянами у всіх сферах господарської діяльності будуються на основі договорів.

6.9. Підприємство зобов’язане забезпечити для всіх працівників безпечні умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров’ю та працездатності.

6.10. Трудовий колектив Підприємства самостійно встановлює для своїх працівників додаткові відпустки, скорочений робочий день та інші соціальні пільги.

6.11. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, інші кошти і надходження.

6.12. Підприємство самостійно визначає фонд оплати праці у відповідності з чинним законодавством України.

**7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.**

7.1. Трудовий колектив підприємства:

- розглядає та затверджує проект колективного договору;

- розглядає і вирішує згідно зі Статутом Підприємства питання самоврядування трудового колективу;

- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг;

- бере участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про представлення працівників до державних нагород;

- вирішує інші питання, віднесені законодавством до компетенції трудового колективу.

7.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори представників трудового колективу, які скликаються по мірі необхідності, але не менше одного разу на рік.

7.3. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від присутніх шляхом таємного чи відкритого голосування.

7.4. Трудові відносини громадян, що уклали трудовий договір з Підприємством, регулюються діючим законодавством України про працю.

7.5. Виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства, питання охорони праці, соціального розвитку, участі працівників у використанні прибутку Підприємства регулюються колективним договором.

**8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

 8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну звітність. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірності бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

8.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначаються чинним законодавством.

8.3. Керівник Підприємства в межах своїх повноважень визначає склад та обсяг відомостей, які складають комерційну таємницю Підприємства, встановлює порядок її захисту.

8.4. Підприємство щоквартально та щорічно надає органу, що уповноважений Власником управляти комунальним майном - Фонду комунального майна міської ради звіт про результати господарської діяльності.

8.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюються Власником один раз на рік.

8.6. Перевірка діяльності Підприємства іншими контролюючим органами здійснюється у відповідності з діючим законодавством.

* 1. Підприємство зобов’язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку встановленого зразка про підтвердження відомостей про юридичну особу.

1. **ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА.**
   1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Власника – Сєвєродонецької міської ради, суду, та в інших випадках, встановлених законодавством.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Юридичні особи, які перебувають в договірних відносинах з Підприємством, що ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у порядку, передбаченому чинним законодавством. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.4. Ліквідація або реорганізація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинилося, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

1. **ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.**

* 1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника за поданням Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської ради.

10.2. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.