СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МIСЬКА РАДА

Проект

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

# РIШЕННЯ №

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження нової редакції Статуту комунального підприємства «Реєстраційна служба» Сєвєродонецької міської ради

Керуючись статтями 88 Цивільного кодексу України, статтями 24, 57, 65, 66, 78, Господарського кодексу України, ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою здійснення ефективного управління суб′єктом комунальної власності та приведення статутних документів у відповідність до вимог чинного законодавства України, Сєвєродонецька міська рада

**ВИРIШИЛА:**

1. Затвердити нову редакцію Статуту комунального підприємства «Реєстраційна служба» Сєвєродонецької міської ради, ЄДРПОУ 34306262 (додається).
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 сесії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сєвєродонецької міської ради**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_\_**

**Секретар міської ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.П. Ткачук**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«РЕЄСТРАЦІЙНА СЛУЖБА»**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

**(нова редакція)**

м.Сєвєродонецьк

2019 рік

**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 «Реєстраційна служба» Сєвєродонецької міської ради, іменоване надалі Підприємство, засноване на комунальній власності територіальної громади міста Сєвєродонецька Луганської області. Підприємство створено на підставі рішення Сєвєродонецької міської ради від 8 грудня 2005 року № 2574 «Про створення комунального підприємства «Сєвєродонецькархпроект», назву змінено на підставі рішення Сєвєродонецької міської ради від \_\_\_ липня 2019 року № \_\_\_\_.

1.2. Від імені територіальної громади м. Сєвєродонецька 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 установах. Підприємство має печатки та 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 50 000,00 (п’ятдесят тисяч) гривень, який формується за рахунок грошових, матеріальних внесків засновника, капітальних вкладень і дотації з міського бюджету, інших джерел відповідно до чинного законодавства України.

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

1.10. Повна назва – Комунальне підприємство «Реєстраційна служба» Сєвєродонецької міської ради, скорочена назва - КП «РС» СМР.

1.11. За організаційною формою Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.12. Юридична адреса Підприємства: 93400, Україна, Луганська область, м. Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів,32 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 діяльність у сфері права;

2.2.2 надання комбінованих офісних адміністративних послуг;

2.2.3 фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;

2.2.4 надання інших допоміжних комерційних послуг, н. в. і. у.;

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

1. **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 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 і 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 стосовно 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 Власником 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 у 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 самостійно безоплатно передавати належне йому на праві господарського відання майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Підприємство має право передавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам, майно, яке йому належить на праві господарського відання враховуючи вимоги п. 4.6 цього Статуту. Списання майна з балансу підприємства відбувається лише за згодою Власника в особі 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 капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані, відчужені, надані в оренду або списані у будь-який спосіб без дозволу Власника.

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 капіталу, Підприємство повідомляє про це Власника для вирішення останнім питання про зменшення розміру статутного капіталу Підприємства і внесення відповідних змін до цього Статуту.

4.10. Підприємство утворює спеціальні (цільові) фонди:

- амортизаційний фонд;

- фонд розвитку виробництва;

- фонд споживання (оплати праці);

- резервний фонд;

- інші фонди.

4.11. 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 з відповідними положеннями про фонди, враховуючи вимоги чинного законодавства.

4.12. Збитки, завдані 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.

1. **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 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 відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Сєвєродонецької міської ради.

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

1. **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 з розробленими кошторисами.

6.5. Підприємство функціонально підпорядковується Управлінню житлово-комунального господарства Сєвєродонецької міської ради, яке є головним розпорядником коштів місцевого бюджету.

6.6. 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, громадянами.

6.7. Підприємство надає послуги за цінами та тарифами, встановленими у відповідності до чинного законодавства України.

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

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

6.10. 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.

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

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

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

6.14. Здійснення господарського зобов’язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, регулюється нормами чинного законодавства України, рішеннями Сєвєродонецької міської ради.

1. **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 чинним 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.

1. **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 визначається чинним законодавством України.

8.3. Керівник Підприємства відповідно до чинного законодавства 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,а також Управлінню житлово-комунального господарства Сєвєродонецької міської ради звіт про результати своєї 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 чинним законодавством України.

* 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.

8.8. Річна фінансова звітність підприємства може підлягати обов’язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому Власником.

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.

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

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника за поданням Управління житлово-комунального господарства, Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської ради.

10.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

**Секретар міської ради В.П. Ткачук**