СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МIСЬКА РАДА проєкт

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сесія**

# РIШЕННЯ №

**« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження нової редакції Статуту

комунального підприємства «Сєвєродонецьктеплокомуненерго»

Керуючись ст. 88 Цивільного кодексу України, статтями 24, 57, 65, 66, 78 Господарського Кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення ефективної діяльності комунального підприємства у сфері задоволення суспільних потреб та потреб територіальної громади міста Сєвєродонецька, Сєвєродонецька міська рада

**ВИРIШИЛА:**

1.3атвердити нову редакцію Статуту комунального підприємства «Сєвєродонецьктеплокомуненерго» (код 13405551) згідно з додатком до цього рішення.

2. Рішення Сєвєродонецької міської ради від 19.12.2019 року № 4447 «Про затвердження нової редакції Статуту комунального підприємства «Сєвєродонецьктеплокомуненерго» визнати таким, що втратило чинність.

3. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії з питань планування бюджету та фінансів та по управлінню житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням.

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови Вячеслав ТКАЧУК**

**Підготував:**

Заступник міського голови,

Начальник Фонду комунального

майна Сєвєродонецької міської ради Олександр ОЛЬШАНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

##### Рішенням \_\_\_\_\_\_\_-ї сесії

#### Сєвєродонецької міської

ради № \_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_ року

Секретар міської ради,

в.о. міського голови

 В.П. Ткачук

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«Сєвєродонецьктеплокомуненерго»**

**(нова редакція)**

м.Сєвєродонецьк

2020 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 «Сєвєродонецьктеплокомуненерго», іменоване надалі Підприємство - засноване на комунальній власності територіальної громади міста Сєвєродонецька Луганської області. Підприємство набуло права комунальної власності на підставі рішення виконавчого комітету Луганської обласної Ради народних депутатів від 29.02.1992 р. № 56 «Про розмежування комунального майна між власністю області і власністю районів, міст обласного підпорядкування».

 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 17 483 683,25 грн. (сімнадцять мільйонів чотириста вісімдесят три тисячі шістсот вісімдесят три грн. 25 коп.), який сформовано 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 «Сєвєродонецьктеплокомуненерго», скорочена назва - КП СТКЕ.

1.11. За організаційною формою Підприємство є комунальним унітарним підприємством.

1.12. Юридична адреса Підприємства: 93412, Україна, Луганська область, м. Сєвєродонецьк, проспект Космонавтів, 9А.

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 надання послуг з централізованого опалення та гарячого водопостачання усім категоріям споживачів шляхом виробництва теплоенергії власними котельнями (або придбаної), транспортування та постачання її.

2.3. Основними видами діяльності підприємства є:

 2.3.1 постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря;

 2.3.2 виробництво, збирання та розподілення, у т.ч. транспортування пари, гарячої води для центрального опалення, виробництва енергії та інших цілей;

 2.3.3 виробництво, передача та розподілення електроенергії;

 2.3.4 установлення та монтаж машин і устаткування;

 2.3.5 демонтаж (розбирання) машин та устаткування;

 2.3.6 монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування, у т.ч. їх підключення, перероблення, технічне обслуговування та ремонт;

 2.3.7 інші будівельно-монтажні роботи;

 2.3.8 електромонтажні роботи;

 2.3.9 інші види спеціалізованої оптової торгівлі;

* + 1. обслуговування будинків і територій;
		2. вантажний автомобільний транспорт;

 2.3.12 ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового призначення;

 2.3.13 технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;

 2.3.14 закупівля теплоенергії та електроенергії;

 2.3.15 надання інших індивідуальних послуг.

 2.3.16 надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

 2.3.17 надання в оренду інших машин, устатковання та товарів, н.в.і.у;

 2.3.18. інший пасажирський наземний транспорт.

 2.4. 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, Наглядова рада, створена за рішенням Власника, яка діє на підставі Положення, затвердженого Власником, Дирекція Підприємства, яку очолює Генеральний директор.

 3.2. Власник є вищим органом управління Підприємством. Власник здійснює управління шляхом прийняття відповідних рішень, виконання яких є обов’язковим для Підприємства.До виключної компетенції Власника відноситься:

3.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

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

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

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

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

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

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

3.3. 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.

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

3.5. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним органом управління Підприємством, що утворюється на Підприємстві, контролює та спрямовує діяльність його керівника.

3.6. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Положення про Наглядову раду, Статуту Підприємства та відповідних рішень Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету.

3.7. До виключної компетенції Наглядової ради належить:

3.7.1. погодження проекту стратегії, річного фінансового плану Підприємства та звіту про його виконання;

3.7.2. подання міському голові кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства;

3.7.3. призначення на посаду керівника Підприємства, визначення умов контракту з керівником Підприємства, встановлення розміру його винагороди, призначення особи, уповноваженої на підписання контракту з керівником Підприємства, укладення з ним контракту, у разі невидання міським головою розпорядження про призначення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради;

3.7.4. подання міському голові пропозиції щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту;

3.7.5. звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту у разі невидання міським головою розпорядження про звільнення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради;

3.7.6. подання міському голові пропозиції щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника;

3.7.7. тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника у разі невидання міським головою розпорядження щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника, визначених у відповідному поданні Наглядової ради, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради;

3.7.8. здійснення контролю за поточною діяльністю керівника Підприємства, дотриманням умов контракту з ним;

3.7.9. визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства; затвердження переліку та форм планів (бюджетів), переліку та форм управлінської звітності Підприємства, термінів їх розробки та надання Наглядовій раді;

3.7.10. погодження планів (бюджетів) та звітів про їх виконання, погодження управлінської звітності, перелік яких затверджений Наглядовою радою;

3.7.11. затвердження організаційної структури Підприємства, змін до організаційної структури Підприємства, штатного розпису Підприємства, змін до штатного розпису Підприємства, змін до Статуту Підприємства;

3.7.12. затвердження Положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Підприємства, а також змін до цих Положень, включаючи Положення про оплату праці на Підприємстві;

3.7.13. погодження наказів про преміювання, встановлення окремих персональних доплат та надбавок працівникам Підприємств;

3.7.14. погодження наказів про призначення заступників керівника (директорів у разі створення Дирекції) Підприємства;

3.7.15. прийняття рішення про розміщення Підприємством цінних паперів, крім акцій;

3.7.16. прийняття рішення про викуп розміщених Підприємством цінних паперів, крім акцій;

3.7.17. прийняття рішення про вчинення правочинів, сума яких, або вартість майна, робіт, послуг у яких, сума застави, гарантій, поруки, страхування у яких дорівнює або перевищує розмір, визначений Статутом Підприємства. Якщо Підприємство укладає впродовж року декілька правочинів з тією самою особою, то прийняття рішення про вчинення правочину потребує кожен наступний правочин, якщо сума вже укладених правочинів та сума правочину, який підлягає укладенню дорівнює або перевищує розмір, визначений Статутом Підприємства. Прийняття рішення потребує укладення будь-яких додаткових угод до правочинів, щодо яких було раніше прийнято рішення Наглядовою радою про їх вчинення. Дія пункту не розповсюджується на вчинення правочинів, особливості укладення яких регулюються законодавством;

3.7.18. прийняття рішення про видачу Підприємством векселя на суму, яка дорівнює або перевищує розмір, визначений Статутом Підприємства;

3.7.19. призначення ревізії та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства;

3.7.20. обрання незалежного аудитора Підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг, у порядку, визначеному чинним законодавством;

3.7.21. прийняття рішення про обрання оцінювача майна Підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг, у порядку, визначеному чинним законодавством;

3.7.22. прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов’язання щодо якого є заінтересованість на умовах, визначених чинним законодавством України;

3.7.23. забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника та членів Наглядової ради, у тому числі з використанням майна Підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов’язаними особами, а також інформування Сєвєродонецької міської ради та міського голову про виявлені порушення;

3.7.24. здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню відповідно до вимог чинного законодавства та рішень Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету;

3.7.25. здійснення контролю за ефективністю управління Підприємством та ініціювання за потреби перед Сєвєродонецькою міськю радою, її виконавчим комітетом, міським головою, керівником Підприємства питання про необхідність вжиття відповідних заходів;

3.7.26. затвердження антикорупційної політики Підприємства та правил ділової етики;

3.7.27. затвердження політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

3.7.28. утворення комітетів Наглядової ради та затвердження положення про них;

3.7.29. складення та оприлюднення щорічного звіту Наглядової ради за результатами її діяльності;

3.7.30. контроль за виконанням на Підприємстві рішень Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету;

3.7.31. вирішення інших питань, що згідно із законом і Статутом підприємства належать до виключної компетенції Наглядової ради.

3.8. Керівник Підприємства забезпечує членам Наглядової ради усі умови для реалізації виключної компетенції Наглядової ради .

3.9. Наглядова рада в межах компетенції контролює і спрямовує діяльність керівника Підприємства.

3.10. Члени Наглядової ради мають право:

3.10.1. отримувати від Підприємства плани та звіти про їх виконання, отримувати управлінську звітність у встановлені терміни;

3.10.2. отримувати, ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією про діяльність Підприємства, робити виписки, здійснювати копіювання;

3.10.3. доступу до всіх приміщень Підприємства у робочий час;

3.10.4. позачергового прийому у посадових осіб Підприємства;

3.10.5. брати участь у всіх нарадах, зустрічах, засіданнях, переговорах та комісіях на Підприємстві;

3.10.6. вносити пропозиції до планів роботи Підприємства;

3.10.7. надавати керівнику Підприємства пропозиції щодо діяльності Підприємства;

3.10.8. вносити питання, проекти документів, рішень, пропозиції та зауваження до порядку денного засідання Наглядової ради;

3.10.9. порушувати питання щодо звільнення посадових осіб Підприємства;

3.10.10. порушувати питання щодо звітування посадових осіб комунального підприємства перед Наглядовою радою, заслуховувати звіти;

3.10.11. залучати спеціалістів Підприємства до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

3.10.12. ініціювати внесення змін до Статуту Підприємства;

3.10.13. на оплату своєї діяльності за рахунок Підприємства;

3.10.14. мають інші повноваження та права, які передбачені законодавством України, Статутом Підприємства, рішеннями Сєвєродонецької міської ради.

 3.11. Керівництво діяльністю підприємства здійснює – Дирекція.

Очолює та керує діяльністю Дирекції – Генеральний директор (далі Керівник).

 3.12. Керівником підприємства є Генеральний директор, який призначається на посаду міським головою або Наглядовою радою у визначеному Сєвєродонецькою міською радою Порядку і є підзвітним Власнику та Наглядовій раді у раз її створення. З Генеральним директором укладається контракт, в якому визначаються права та обов’язки сторін, умови матеріального та соціально-побутового забезпечення Генерального директора, строк дії та умови розірвання контракту.У разі зміни керівника Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законодавством України.

 3.13. Питання щодо призначення на відповідні посади та звільнення з посади керівника розглядається міським головою за оформленими в установленому порядку рішеннями Наглядової ради, документами особової справи та результатами проведених співбесід.

Питання про призначення на посаду та звільнення з посади керівника вирішуються виключно на засіданні Наглядової ради з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України та Сєвєродонецької міської ради.

Рішення Наглядової ради комунального підприємства, про призначення (звільнення) керівника підприємства, проведення щодо нього службового розслідування та його результати є пріоритетними. Міський голова видає розпорядження про призначення (звільнення) керівника підприємства, проведення щодо нього службового розслідування та його результати на підставі відповідного рішення Наглядової ради, яке надсилається йому негайно з моменту його прийняття.

Наглядова рада в межах повноважень готує та надсилає в установленому порядку:

-подання міському голові щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства;

- подання міському голові пропозиції щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту

- подання міському голові щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника

У разі невидання міським головою розпорядження про призначення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, призначення на посаду керівника Підприємства, визначення умов контракту з керівником Підприємства, встановлення розміру його винагороди, призначення особи, уповноваженої на підписання контракту з керівником Підприємства, укладення з ним контракту здійснює Наглядова рада.

У разі невидання міським головою розпорядження про звільнення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, звільнення з посади керівника Підприємства та розірвання з ним контракту здійснює Наглядова рада.

У разі невидання міським головою розпорядження щодо тимчасового відсторонення керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника, визначених у відповідному поданні Наглядової ради, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, тимчасове відсторонення керівника від здійснення повноважень, що має наслідком втрату тимчасово відстороненим керівником права підписувати угоди, платіжні документи, фінансові документи, інші документи та призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження керівника здійснює Наглядова рада.

3.14. З метою з’ясування відповідності кваліфікаційним вимогам керівника, досвіду роботи претендента на посаду, професійного рівня, організаторських здібностей, відповідності посаді, на яку він претендує, рівня правової підготовки тощо Наглядова рада організовує проведення співбесід з претендентом на посаду керівника Підприємства.

Висновки про результати співбесід заносяться до рішення Наглядової ради щодо призначення претендента на відповідну посаду.

3.15. Рішення Наглядової ради щодо призначення претендента на відповідну посаду готується Наглядовою радою.

3.16. Розпорядження міського голови про призначення на посаду керівника підприємства, що належить до комунальної власності м. Сєвєродонецька Луганської області, або рішення Наглядової ради про призначення керівника підприємства, у разі невидання міським головою розпорядження про призначення керівника Підприємства, визначеного у поданні Наглядової ради щодо кандидатури для призначення на посаду керівника Підприємства, протягом трьох робочих днів з моменту його отримання загальним відділом міської ради, є підставою для укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником. У трудовій книжці керівника робиться запис, що підставою прийняття його на посаду є відповідне розпорядження міського голови або рішення Наглядової ради підприємства.

 3.17. Підприємство визначає структуру управління Підприємством та витрати на його утримання.Функції, права та обов’язки структурних підрозділів (відділів, цехів, дільниць та ін.) Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Керівником у порядку, встановленому цим Статутом.

 3.18. Керівник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені цим Статутом та чинним законодавством України до компетенції вищого органу управління чи Наглядової ради..

 3.19. Керівник у порядку визначеному чинним законодавством України та рішеннями Сєвєродонецької міської ради, Наглядової ради, цим Статутом:

 3.19.1**.** Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства;

 3.19.2. 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;

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

 3.19.4. Користується правом розпорядження коштами Підприємства;

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

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

 3.19.7. Приймає на роботу на Підприємство та звільняє з роботи працівників, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення;

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

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

 3.19.10. Відповідно до чинного законодавства, рішень Власника, Наглядової ради, у разі її створення та цього Статуту затверджує положення про фонди Підприємства;

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

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

 3.19.13. 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.

 3.20. Керівник має право за погодженням з вищим органом управління або Наглядовою радою у разі її створення призначати та звільняти членів дирекції.

 3.21 По завершенні кожного фінансового року, а на вимогу органу управління і в інші строки, Керівник звітує про виробничу та фінансово-господарську діяльність Підприємства, в тому числі перед Наглядовою радою.

 3.22. Генеральний директор та члени дирекції підприємства, головний бухгалтер та його заступник, 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 у визначенному порядку 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. Доходи (прибутки), отримані від послуг, а також від інших видів господарської діяльності;

4.3.3. Доходи (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. Благодійні внески, пожертви організацій, підприємств, громадян.

4.3.9. 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 здавати 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 Власника.

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 органу управління для вирішення останнім питання про зменшення розміру статутного капіталу Підприємства і внесення відповідних змін до цього Статуту.

4.10. Підприємство утворює спеціальні (цільові) фонди:

- фонд розвитку виробництва;

- фонд матеріального заохочення;

- 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.

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

5.1. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку, самоокупності та самофінансування, 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 у 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 за погодженням з Наглядовою радою (у разі її утворення) планує свою виробничо-господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу, здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітників та спеціалістів, направляє у відрядження в Україні та за її межі працівників підприємства, застосовує в передбачених законодавством випадках систему контрактів при наймі працівників на роботу, залучати до участі в діяльності підприємства кваліфікованих фахівців, визначає розмір та порядок оплати праці.

5.5. Підприємство за погодженням з Наглядовою радою 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 згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

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

6.1. Підприємство за погодженням з Наглядовою радою 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 спрямовувати кошти на наступні цілі:

- розвиток виробництва;

- матеріальне заохочення;

- соціальний розвиток;

- інші.

Порядок спрямування та розміри коштів визначаються керівником Підприємства згідно з вимогами чинного законодавства.

6.5. Підприємство планує у встановленному порядку 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 до чинного законодавства України.

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 за погодженням з Наглядовою радою визначає фонд оплати праці у відповідності з чинним законодавством України.

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

**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 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.

**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 визначається чинним законодавством України.

8.3. Керівник Підприємства у встановленному порядку 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, а також Управлінню житлово-комунально гогосподарства Сєвєродонецької міської ради звіт про результати своєї господарської діяльності.

8.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюються Власником та Наглядовою радою у встановленному порядку.

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.
	2. 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, погоджені Наглядовою радою вносяться за рішенням Власника за поданням Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської ради та оформлюються у вигляді нової редакції Статуту.

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