Додаток до рішення

Малинської міської ради

-ї сесії -го скликання

від 2021 №

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

МАЛИНСЬКЕ МІСЬКЕ РИТУАЛЬНЕ

ПІДПРИЄМСТВО «СКОРБОТА»

(нова редакція)

Малин 2021рік

Комунальне підприємство Малинське міське ритуальне підприємство «Скорбота» (далі-Підприємство) діє на підставі цього Статуту, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішень Малинської міської ради та інших нормативно-правових актів.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1** Підприємство утворене Малинською міською територіальною громадою, в особі Малинської міської ради (в подальшому Представник власника) в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності, на підставі Цивільного кодексу України, господарського кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішень Малинської міської ради та інших нормативно-правових актів.

**1.2** Підприємство входить до сфери управління Малинської міської ради Житомирської області, яка є Представником власника – Малинської міської територіальної громади і виконує функції в межах, визначених Господарським кодексом та іншими законодавчими актами України.

**1.3** Підприємство є самостійним суб’єктом господарювання, який діє на основі цього Статуту.

**1.4**  Майно Підприємства перебуває у комунальній власності Малинської міської територіальної громаді та закріплюється за ним на праві господарського відання.

**1.5** Право господарського відання є речовим правом суб’єкта підприємництва, який володіє, користується, і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (Представником власника), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника у випадках, передбачених Господарським кодексом України, іншими законами та цим Статутом.

**1.6**  За видом, організаційною формою, способом утворення та формуванням статутного фонду, формою власності Підприємство є унітарним комунальним підприємством, заснованим на комунальній власності Малинської міської територіальної громади.

**1.7** Підприємство самостійно організовує виробництво продукції (робіт,послуг) і реалізовує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому Статутом та законодавчими актами України.

**1.8**  Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки організаційно-розпорядчої документації, необхідні для організації своєї роботи. Підприємство має майнові та особисті немайнові права, має обов’язки визначені законодавством, може бути позивачем і відповідачем у суді.

**1.9**  Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

**1.10**  Підприємство у своїй діяльності керується Законами України, нормативними актами Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Малинської міської ради та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

**1.11** Підприємство має право від свого імені та в межах своєї компетенції укладати правочини за предметом своєї діяльності, набувати майнові та особисті немайнові права та обов’язки, пов’язані з його діяльністю.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

**2.1** Найменування Підприємства:

- Комунальне підприємство Малинське міське ритуальне підприємство «Скорбота» (повне);

- КП ММРП «Скорбота» (скорочене)

**2.2** Місцезнаходження Підприємства: 11601, Житомирська область, м.Малин, вул.Фрунзе, 27.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

**3.1** Підприємство створене з метою:

- утримання в належному стані кладовищ територіальної громади;

- виконання запланованих робіт по благоустрою кладовищ територіальної громади;

- забезпечення потреб населення у товарах, роботах, послугах;

- отримання прибутку від своєї діяльності;

- задоволення соціальних та економічних потреб трудового колективу за рахунок одержаних прибутків.

**3.2** Основними напрямками діяльності Підприємства є:

- санітарна очистка кладовищ;

- вивіз сміття з кладовищ;

- захоронення невідомих громадян;

- виробництво та реалізація товарів;

- надання ритуальних послуг громадянам;

- виготовлення та встановлення пам’ятників.

**3.3** Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватись Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

**4.1** Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

**4.2** Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, рішень міської ради та виконавчого комітету, цього статуту.

**4.3**Підприємство діє за принципами повного госпрозрахунку, самофінансування, самоокупності.

**4.4** Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров’я його працівників.

**4.5** Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням міської ради, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Органу управління майном. Підприємство може утворювати філіали, дочірні підприємства, інші підрозділи з дозволу Органу управління майном.

При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є власністю Малинської міської територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном.

**4.6** Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, знак для товарів та послуг, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.

**4.7** Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

Підприємство не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном.

**4.8** Підприємство має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

**5. РОЗМІР І ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ СТАТУТНОГО ТА ІНШИХ ФОНДІВ**

**5.1**  Підприємство утворене Малинською міською територіальною громадою, в особі Малинської міської ради Житомирської області.

**5.2** Внесок представника власника до Статутного фонду Підприємства становить 1331000,00 грн. (один мільйон триста тридцять одна тисяча грн. 00 коп.)

**5.3** У разі передачі до Статутного фонду майна конкретний перелік майна, що передається до Статутного фонду та його вартість, зазначаються у відповідному акті приймання-передачі.

**5.4** Підприємство формує у межах своєї діяльності три основних фонди:

- фонд матеріального заохочення;

- фонд соціально-культурних заходів;

- фонд розвитку виробництва;

**5.5**  Розробка порядку формування фондів покладається на керівника Підприємства та підлягає обов’язковому затвердженню Міським головою.

**6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

**6.1** Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

**6.2** Майно Підприємства є власністю Малинської міської територіальної громади в особі Малинської міської ради і закріплюється за ним на праві господарського відання або на праві платного користування. Перелік майна, що закріплюється за підприємством на праві господарського відання, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому статуту та рішенням Органу управління майном.

Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є власністю територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється у порядку, що встановлений міською радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних фондів, Підприємство має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються :

- за нерухоме майно та об’єкти незавершеного будівництва до міського бюджету;

- за індивідуально визначене майно (крім нерухомого) на рахунок Підприємства на його інвестиції.

**6.3** Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджету;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

**6.4** Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

**6.5** Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.

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

**7.1** Права Підприємства:

**7.1.1** Підприємство за погодженням з Органом управління майном планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

**7.1.2** Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

**7.1.3** Підприємство може придбати цінні папери юридичних осіб України та інших держав, випускати, реалізовувати та купувати цінні папери відповідно до законодавства України.

**7.1.4** Підприємство відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах, по безготівковому розрахунку без обмежень сум платежів. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

**7.1.5** Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

**7.1.6** Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

**7.1.7** Отримує від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних умовах.

**7.1.8** Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

**7.1.9** Підприємство для здійснення своєї статутної діяльності має право:

- вступати у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах, на виконання робіт спільної діяльності з дозволу Органу управління майном;

- утворюватиз дозволу Органу управління майном структурні підрозділи, філії, необхідні для господарської діяльності, і затверджувати положення про них.

**7.2** Обов'язки Підприємства:

**7.2.1** При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати показники діяльності, встановлені в порядку, затвердженому Органом управління майном, які є обов’язковими до виконання.

**7.2.2** Підприємство :

забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

відповідно до встановлених показників діяльності забезпечує виробництво та поставку товарів, робіт та послуг;

створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

**7.3** Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.

**7.4** Відносини Підприємства з іншими суб’єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

**8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

**8.1** Управління Підприємством від імені Малинської міської територіальної громади здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

**8.2** Орган управління майном в межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства.

**8.3** Виконавчий комітет здійснює оперативне управління Підприємством у межах делегованих міською радою та власних повноважень.

**8.4** Оперативне управління (керівництво) Підприємством здійснює його директор.

**8.5** Директор підприємства призначається на посаду міським головою згідно з розпорядженням, шляхом укладення з ним контракту терміном на один рік.

**8.6** Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за виключенням тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном, виконкому міської ради.

**8.7** Директор Підприємства:

- діє на засадах єдиноначальності;

- затверджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штати Підприємства;

- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Підприємства, у тому числі заступників директора, керівників відокремлених підрозділів, філій, головного бухгалтера;

- затверджує положення про відокремлені підрозділи, філії, інші структурні підрозділи, які створюються відповідно до чинного законодавства України за погодженням зОрганом управління майном;

- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Підприємства, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є власністю територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов’язаних з діяльністю Підприємства;

- відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;

- забезпечує складання балансу доходів та видатків Підприємства, подачу квартальної та річної звітності;

- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Підприємства, за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

- без довiреностi діє вiд iменi Підприємства, представляє інтереси Підприємства у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так i за її межами;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;

- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Підприємства;

- виконує інші обов’язки.

**8.7.1** Директор має право подачі від імені підприємства заяв, позовних заяв та інших документів правового характеру, підпису документів, які подаються до господарських, адміністративних, загальних судів, підпису від імені довірителя позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, інших процесуальних документів, які подаються до господарських, адміністративних, загальних судів, виключно після письмового погодження з начальником юридичного відділу Засновника, яке оформляється у вигляді резолюції на проекті документу, один з примірників якого залишається у Засновника.

**8.8** Рішення директора, заступників директора і керівників структурних підрозділів обов’язкові для всіх підлеглих їм працівників.

**8.9** Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються адміністрацією Підприємства за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управління майном надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

**9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

**9.1** Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (доход).

**9.2** Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, розпоряджається Підприємство.

Частина чистого прибутку згідно з рішенням Органу управління майном у розмірах, передбачених чинним законодавством України, перераховується до міського бюджету.

**9.3** Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

**9.4** Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (доход), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

**9.5** Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі договорів.

**9.6** Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

**9.7** Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**10.ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

**10.1** Підприємство припиняється в результаті передачі всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством - за рішенням суду.

**10.2** Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

У разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

**10.3** З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

**10.4** При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.5** При припиненні діяльності Підприємства печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

**10.6** Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про його припинення.

**10.7** Майно Підприємства, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Органу управління майном.

**11.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**11.1** У всіх питаннях, що не врегульовані цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

**11.2** Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО