**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням Кременчуцької міської ради**

**Кременчуцького району**

**Полтавської області**

**від 26 січня 2021 р.**

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. О. МАЛЕЦЬКИЙ**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«МІСЬКОФОРМЛЕННЯ»**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**м. Кременчук**

**2021 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

# 1.1. Комунальне підприємство «Міськоформлення» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – «Підприємство») створене та засноване на комунальній власності Кременчуцької міської територіальної громади і діє відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, рішень Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, її виконавчого комітету, розпоряджень Кременчуцького міського голови та цього Статуту.

1.2. Засновником та власником Підприємства є Кременчуцька міська територіальна громада в особі її представницького органу – Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – «Власник»).

1.3. Підприємство функціонально підпорядковане Власнику в особі уповноваженого ним органу – Управління контролю за станом благоустрою Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – «Уповноважений орган»), яке є представником Власника та органом, до сфери управління якого входить Підприємство.

1.4. Управління організаційною та фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюється його виконавчим органом в межах його повноважень.

1.5. Загальний контроль за діяльністю Підприємства здійснюється Уповноваженим органом.

1.6. Державний контроль за діяльністю Підприємства здійснюється відповідними державними органами в межах їх компетенції, визначеної Законами України.

1.7. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями держави, Власника та Уповноваженого органу перед фізичними та юридичними особами та органами державної влади.

1.8. Держава, Власник та Уповноважений орган не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства перед фізичними та юридичними особами.

1.9. Найменування Підприємства:

 Повне: Комунальне підприємство «Міськоформлення» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

 Скорочене: КП «Міськоформлення».

1.10. Місцезнаходження (юридична адреса) Підприємства: 39600, Полтавська область, м. Кременчук, площа Перемоги, 2.

**2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС**

2.1. Підприємство є самостійною юридичною особою:

має самостійний баланс; розрахункові, поточні та інші рахунки в банківських та кредитних установах; власне найменування; печатки та штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним номером; діє на підставі Статуту; має право від свого імені укладати договори (вчиняти правочини); має майнові та немайнові права; несе майнову відповідальність по зобов’язанням згідно з чинним законодавством України.

2.2. Підприємство набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації у Єдиному Державному реєстрі підприємств та організацій України та здійснює свою діяльність на основі цього Статуту і в межах діючого законодавства України.

2.3. Створення на базі Підприємства дочірніх підприємств із статусом юридичної особи та інших структурних підрозділів без такого статусу здійснюється за рішенням Власника.

2.4. Втручання в господарську та іншу діяльність Підприємства з боку державних, громадських, інших організацій, політичних партій і рухів не допускається, окрім випадків, прямо передбачених законодавством України.

2.5. Підприємство за відповідними рішеннями Власника може отримувати з місцевого бюджету кошти для використання їх згідно з цільовим призначенням.

## **3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Метою Підприємства є здійснення виробничої, наукової, рекламної та іншої діяльності для отримання прибутку.

3.2. Предметом діяльності є:

- розробка та впровадження інформаційно-виробничих систем, призначених для автоматизації збору, зберігання та обробки інформації;

- створення комп’ютерних баз даних;

- розробка програмного забезпечення для впровадження інформаційних систем різновекторної направленості для оптимізації керування базами даних;

- розробка, впровадження та робота з інформаційними «хмарними технологіями»;

- підготовка матеріалів до дозволів на розміщення реклами та ведення обліку реклами;

- створення електронної системи управління інформаційними ресурсами (базами даних) Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та інформаційними ресурсами (базами даних) Кременчуцької міської територіальної громади та інформаційними ресурсами (базами даних) державних органів, які знаходяться на території Кременчуцької міської територіальної громади;

- створення електронної системи управління інформаційними ресурсами (базами даних) державних органів та органів місцевого самоврядування, які знаходяться на території Полтавської області;

- створення на договірних засадах електронної системи управління інформаційними ресурсами (базами даних) державних органів та органів місцевого самоврядування, які знаходяться на території інших областей України;

- створення та обслуговування інформаційної, геоінформаційної системи та банку даних;

- розробка, втілення та реалізація новітніх технологій;

- надання у тимчасове користування місця розташування рекламного засобу з укладанням договору на тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу;

- дизайнерська та проектна діяльність;

- виготовлення та розповсюдження рекламної продукції;

- сервісне обслуговування рекламної продукції;

- виготовлення та розповсюдження друкованої продукції;

- виготовлення спеціальних конструкцій рекламних засобів;

- будівництво та виготовлення будматеріалів;

- консалтингова та посередницька діяльність;

- господарська діяльність на договірних засадах з фізичними особами та суб’єктами господарської діяльності всіх форм власності, в тому числі з іноземними, по наданню послуг, виконанню робіт;

- виконання функцій, наданих Підприємству та визначених рішеннями Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, рішеннями виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, розпорядженнями Кременчуцького міського голови;

- інші виді діяльності, не заборонені чинним законодавством України, з метою одержання прибутку.

3.3. Види діяльності, які потребують ліцензування, здійснюються на підставі ліцензій, отриманих у встановленому законом порядку.

3.4. Підприємство має право вільно обирати системи оподаткування, визначені чинним законодавством України.

3.5. Цивільна правоздатність Підприємства виникає з моменту реєстрації його в порядку, визначеному чинним законодавством України, та припиняється з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

3.6. Підприємство у межах своєї діяльності має право:

1) приймати необхідні рішення та здійснювати дії, які віднесені до компетенції Підприємства і не суперечать чинному законодавству;

2) на добровільних засадах вступати в об’єднання, асоціації по сумісній діяльності;

3) укладати договори про співробітництво з іншими підприємствами, установами, організаціями для виконання своїх завдань;

4) розробляти свою організаційну структуру;

5) встановлювати форми, системи та розміри оплати праці відповідно до чинного законодавства;

6) визначати форми організації праці, які здатні забезпечувати максимальне використання інтелектуального потенціалу кадрового складу комунального підприємства;

7) здавати в оренду (найм) індивідуально визначене майно підприємствам, установам, організаціям та суб’єктам підприємницької діяльності, в тому числі нематеріальні цінності, які не є майном, а саме місця розташування рекламного засобу, що перебувають у комунальній власності;

8) брати в довгострокову оренду (найм, лізинг) майно, прилади, обладнання для здійснення господарської діяльності, здійснення статутних напрямків (предмету) діяльності підприємства;

9) брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій;

10) здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

11) отримувати кредити (позики) від банків та фінансових установ, інших юридичних та фізичних осіб; бути стороною договору дарування (ст.ст. 717-727 ЦКУ), договору пожертви (ст. 729 ЦКУ);

12) від свого імені укладати угоди, договори, контракти з резидентами та нерезидентами щодо різних форм співробітництва;

13) набувати майнові права;

14) здійснювати господарську та іншу діяльність; бути позивачем, відповідачем, третьою особою у судах загальної юрисдикції, адміністративному, господарському судах та в третейському суді; здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;

15) самостійно планувати та здійснювати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку на підставі фінансового та виробничого плану, які затверджені першим заступником міського голови.

3.7. Підприємство зобов’язане забезпечити:

1) своєчасну сплату податків та інших відрахувань до бюджету, згідно з чинним законодавством;

2) додержання чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки;

3) використання закріпленого за ним (наданого йому) майна за цільовим призначенням, відповідно до цього Статуту, зберігання і підтримування його в належному стані;

4) здійснення матеріально-технічного забезпечення своєї діяльності шляхом придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, та фізичних осіб, дотримуючись при цьому вимог чинного законодавства.

3.8. Підприємство організує оперативний і бухгалтерський облік, веде бухгалтерську і статистичну звітність в установленому законодавством порядку. Директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

3.9. З коштів, отриманих Підприємством за використання рекламодавцями та розповсюджувачами зовнішньої реклами місця розташування рекламних засобів, що належать до комунальної власності, 80 (вісімдесят) відсотків прибутку, після сплати з нього всіх обов’язкових податків, спрямовуються на рахунки, визначені виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Прибуток від господарської діяльності ~~по~~ з надання платних хмарних послуг, розробки і впровадження програмного забезпечення та іншої господарської діяльності, яка не пов’язана з використанням рекламодавцями та розповсюджувачами зовнішньої реклами місць розташування рекламного засобу, а також частка чистого прибутку, що залишається після здійснення обов’язкових платежів, є власністю Підприємства та використовується ним в повному обсязі для його господарської та фінансово-інвестиційної діяльності. У разі відсутності прибутку комунальне Підприємство має право сплачувати кошти з власних обігових коштів на рахунки, визначені виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

**4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ,**

**СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

4.1. До виключної компетенції Власника відноситься:

1) затвердження Статуту Підприємства, змін та доповнень до нього (нової редакції Статуту);

2) визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

3) прийняття рішення про створення, ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Підприємства;

4) створення, визначення розміру статутного капіталу Підприємства та зміна його розміру;

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

6) надання погодження на відчуження або списання майна Підприємства, якщо балансова вартість майна дорівнює або перевищує п’ятдесят тисяч гривень за одним правочином.

4.1.1. Права Власника: одержувати інформацію про діяльність Підприємства, ознайомлюватись з річними балансами, даними бухгалтерської та іншої звітності Підприємства.

4.2. Уповноважений орган:

1) здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна;

2) регулює правові відносини між Підприємством та фізичними і юридичними особами (незалежно від форми власності та підпорядкованості), що виникають у процесі розміщення зовнішньої реклами у місті Кременчуці відповідно до Правил розміщення зовнішньої реклами у м. Кременчуці.

4.3. До компетенції Міського голови належить призначення на посаду та звільнення з посади Директора Підприємства; контроль за виконанням умов контракту Директором Підприємства.

4.4. Адміністрацією Підприємства є посадові особи – Директор, його заступники, головний бухгалтер, а також, за наявністю, керівники структурних підрозділів та служб. Керівництво Підприємством здійснює Директор, який за результатами роботи несе відповідальність перед Власником та Міським головою.

4.5. Директор Підприємства:

1) вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, які за Статутом є компетенцією Власника, Уповноваженого органу, Міського голови чи трудового колективу;

2) приймає на роботу (укладає трудовий договір згідно вимог КЗпП України) та звільняє з роботи працівників Підприємства;

3) затверджує посадові інструкції працівників;

4) діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах та організаціях;

5) розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту, укладає договори (вчиняє правочини), підписує та видає довіреності згідно глави 17 ЦКУ, відкриває рахунки (розрахункові, депозитні та ін.) в банках;

6) має право першого підпису на фінансових та банківських документах;

7) самостійно визначає організаційну структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням з першим заступником Міського голови;

8) подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та Колективний договір і після затвердження підписує їх;

9) у межах своєї компетенції видає накази, обов’язкові до виконання працівниками Підприємства;

10) розпоряджається фондами і кредитами відповідно до потреб Підприємства;

11) вживає заходи дисциплінарного стягнення та заохочення, обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок, доплат, передбачених штатним розкладом, положенням про преміювання, Колективним договором та іншими актами відповідно до законодавства;

12) несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

13) несе відповідальність за своєчасне подання і достовірність звітності Підприємства;

14) забезпечує умови праці працівникам Підприємства, необхідні для виконання роботи, передбачені Законодавством про працю, Колективним договором і угодою сторін;

15) забезпечує ефективне використання та збереження майна, закріпленого за Підприємством;

16) приймає рішення про відчуження або списання майна Підприємства (вчиняє правочини), якщо балансова вартість майна не перевищує п’ятдесят тисяч гривень за одним правочином;

17) подає на розгляд Власнику пропозиції щодо необхідності внесення змін до Статуту та проект змін до Статуту;

18) призначає заступника (заступників) Директора та розподіляє обов’язки між ними;

19) звітує за вимогою про діяльність Підприємства перед Власником та перед Міським головою;

4.6. При призначенні Директора з ним укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов’язки і відповідальність перед Власником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін. Подовження строку найму відбувається за розпорядженням Міського голови.

**5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Майно Підприємства складається з основних та оборотних фондів, а також інших цінностей, вартість яких відображена у його самостійному балансі.

5.2. Майно Підприємства, відповідно до діючих законів України, перебуває в комунальній власності Кременчуцької міської територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

5.3. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє та користується зазначеним майном з обмеженням правомочності розпорядження.

5.4. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним майном, яке перебуває в комунальній власності Кременчуцької міської територіальної громади та належить до основних засобів, в межах повноважень, визначених цим Статутом.

5.5. Джерела формування майна Підприємства:

- грошові та майнові внески Власника та Уповноваженого органу;

- доходи, отримані від фактичної реалізації продукції, виконаних робіт, наданих послуг, а також інших видів господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

- надходження коштів з бюджетів всіх рівнів;

- придбання майна іншого підприємства;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств та громадян;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.6. Доходи, отримані Підприємством від усіх видів діяльності, використовуються згідно з порядком, встановленим законом, на:

- розширення виробничої діяльності;

- оплату праці працівників Підприємства;

- вирішення питань соціального розвитку, в тому числі поліпшення умов праці, життя та здоров’я працівників.

5.7. Власний капітал Підприємства створюється відповідно до діючого законодавства і використовується ним самостійно. Не використані у поточному році кошти переносяться на наступний рік і вилученню не підлягають. При необхідності Підприємство створює резервні фонди за рахунок власного прибутку.

5.8. Підприємство є єдиним майновим комплексом, який використовується для здійснення господарської діяльності. Власник гарантує додержання майнових прав Підприємства.

5.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, мають відшкодуватись Підприємству за рішенням суду.

5.10. Статутний капітал Підприємства утворюється Власником за рахунок грошових та/або майнових внесків та становить 10000 (десять тисяч) грн.

5.11. Підприємство може надавати майно в позичку (виступати позичкодавцем) згідно глави 60 ЦК України, за згодою Власника.

**6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

6.1. Трудовий колектив Підприємства складається з громадян, які своєю працею беруть участь в діяльності Підприємства на основі трудових договорів, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

6.2. Працівники Підприємства в обов’язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов’язків, та пенсійному забезпеченню відповідно до діючого законодавства.

6.3. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються загальними зборами, які скликаються при необхідності, але не рідше, ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше, ніж 50 % працюючих членів трудового колективу.

6.4. Загальні збори трудового колективу:

1) розглядають проект Колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту;

2) розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;

3) беруть участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, порушують клопотання про заохочення працівників.

6.5. Колективний договір укладається між адміністрацією, з однієї сторони, і профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності – представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини з адміністрацією підприємства, питання оплати праці, соціальні та трудові гарантії трудового колективу.

6.6. Спори, що виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.7. Сторони, які уклали Колективний договір, звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

6.8. Право укладання Колективного договору від імені адміністрації надається Директору, а від трудового колективу – профспілковому комітету або уповноваженій (обраній) особі.

6.9. Самоврядування трудового колективу Підприємства здійснюється в межах повноважень, встановлених діючим законодавством.

**7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації – за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду.

7.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника. У разі злиття Підприємства з іншим суб’єктом господарювання усі майнові права та обов’язки кожного з них переходять до суб’єкта господарювання, який утворений внаслідок злиття. У разі приєднання Підприємства до іншого суб’єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов’язки; а в разі приєднання одного або кількох суб’єктів господарювання до Підприємства, до останнього переходять усі майнові права та обов’язки приєднаних суб’єктів господарювання. У разі поділу Підприємства усі його майнові права і обов’язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб’єктів господарювання, які утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових суб’єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов’язки Підприємства. У разі перетворення Підприємства в інший суб’єкт господарювання усі його майнові права і обов’язки переходять до новоутвореного суб’єкта господарювання.

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

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

7.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи кошти, отримані від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією (ліквідатором) Власнику.

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

7.7. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступника.

7.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

7.9. Підприємство вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення запису про нього з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України.

**8. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

8.1. Працівники Підприємства зобов’язані оберігати від розголошення службову, комерційну та конфіденційну інформацію щодо діяльності Підприємства та інформацію, отриману під час виконання статутних завдань. За розголошення працівниками вказаної інформації наступає відповідальність згідно діючого законодавства чи внутрішніх положень Підприємства.

**9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Статут Підприємства затверджується Власником.

9.2. У випадках внесення змін до чинного законодавства України, в обов’язковому порядку вносяться відповідні зміни до Статуту, який затверджується та реєструється у новій редакції.

9.3. Усі інші питання діяльності Підприємства регулюються чинним законодавством України.

Директор Комунального підприємства

«Міськоформлення» Кременчуцької міської ради

Кременчуцького району Полтавської області В. С. Кригін