

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

Про затвердження статуту КП «Спутник» Біляївської міської ради в новій редакції

Керуючись статтею 25, статтею 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку комунального підприємства КП «Спутник» в громаді, Біляївська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут КП «Спутник» Біляївської міської ради Одеської області в новій редакції, що додається.

2. Директору КП «Спутник» Богаченко М.С. провести державну реєстрацію змін у порядку, визначеному законодавством.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міській раді: з питань транспорту, зв'язку, житлово – комунального господарства та будівництва (голова комісії Урсол Р.А.) та з питань освіти, культури, охорони здоров'я, спорту та у справах молоді (голова комісії Крачков А.М.).

Біляївський міський голова

М.П.Бухтіяров

№ _____ - _____ /VII від _____ 2020 року
м.Біляївка

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Біляївської міської ради
від ____ _____ 2020р. № ____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“СПУТНИК”
(нова редакція)

м.Біляївка 2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПУТНИК» (надалі – Підприємство) створено Біляївською міською радою (надалі – Засновник). Біляївською міською радою встановлюється виконавчий орган, який здійснює функції управління Підприємством (надалі – Орган управління).

1.2. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, Законами України «Про культуру», «Про туризм», іншими законодавчими актами та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.3. Методично-консультативне забезпечення діяльності Підприємства здійснює Орган управління.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має право відкривати поточний, валютний та інші рахунки в банках, має самостійний баланс, може придбавати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському суді. Підприємство діє на принципах госпрозрахунку.

1.5. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством. Підприємство не несе відповідальність за зобов'язаннями держави, Біляївської територіальної громади, Засновника, Органу управління.

1.6. Зміни та доповнення до Статуту підприємства затверджуються рішеннями міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.7. Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством України.

1.8. Найменування підприємства:

- повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СПУТНИК»;
- повна назва англійською мовою: - MUNICIPAL ENTERPRISE «SATELLITE»;

1.9. Місцезнаходження підприємства: 67600, Україна, м. Біляївка, вул. Костіна, 11.

1.10. Питання діяльності підприємства, не передбачені даним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створено з метою здійснення виробничої та комерційної діяльності у сфері ремонтно-побутових робіт, утримання житлово-комунального сектору та надання послуг населення, а також для створення умов для організованого і ефективного туризму та інших видів рекреаційної діяльності в природних умовах Біляївської ОТГ з дотриманням режиму

охорони заповідних комплексів та об'єктів, здійснення комерційної та іншої господарської діяльності, виконання робіт, надання послуг, тощо з метою одержання прибутку (доходу) в порядку та засобами, які не суперечать законодавству.

2.2. Основними завданнями Підприємства є

- будівництво та експлуатація готелів, кемпінгів, туристичних, мисливських та оздоровчих баз;
- організація мереж магазинів, кафе, барів, ресторанів, пересувних та інших пунктів громадського харчування;
- вивчення перспективного попиту і розширення номенклатури послуг, які надаються для населення;
- сприяння розвитку туризму, підвищенню якості туристичних послуг, просування місцевих туристичних послуг на українському та міжнародному туристичних ринках, надання туристичних послуг громадянам та підприємствам.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- надання послуг готельного господарства та у сфері відпочинку;
- виконання будівельно-монтажних робіт, ремонт та будівництво будівель, споруд, приміщень, благоустрій та їх естетичне оформлення;
- виготовлення столярних та металевих виробів, металоконструкцій;
- надання побутових послуг;
- послуги з організації подорожувань;
- туристична діяльність: реалізація та надання комплексу туристичних послуг, до складу яких входять послуги перевезення, послуги розміщення, консультації та планування маршрутів, організація індивідуальних подорожей;
- інші туристичні послуги (відвідування об'єктів культури, організація відпочинку та розваг, реалізація сувенірної продукції тощо);
- посередницька діяльність турагентів з реалізації туристичного продукту туроператорів;
- діяльність екскурсивних груп (гідів);
- діяльність в молодіжній політиці громади
- продаж та резервування квитків з будь-якою метою (відпустки, відрядження тощо) для подорожування на всі види транспорту;
- надання платних послуг для супроводження культурно масових заходів громади;
- маркетингові консультації;
- ремонтно-будівельні роботи по зеленому господарству;
- догляд за зеленими насадженнями міста;
- діяльність у сфері культури та спорту, надання культурологічних послуг;
- організація та проведення тематичних театральних-концертних танцювально - розважальних, ігрових, інформаційно-виставочних, спортивно-оздоровчих, відео - комп'ютерних, літературно-художніх заходів;
- надання послуг з прокату культурного, мультимедійного аудіо-відео та світлового устаткування, спортивного і туристичного та іншого інвентарю;

- створення різноманітних за жанрами мистецьких колективів, платних курсів і гуртків, любительських об'єднань;
- проведення мистецьких, культурно-просвітницьких громадських заходів, презентацій, тощо;
- організація туристичних проєктів, співпраця з благодійними громадськими організаціями;
- здійснення інших видів діяльності, не заборонених чинним законодавством України.

Видами діяльності, які потребують ліцензування відповідно до чинного законодавства України, Підприємство може займатись тільки при наявності ліцензії.

3.МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

3.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста та передається Підприємству в експлуатацію на правах господарського відання.

3.3. Джерелами формування майна є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані Підприємством від цінних паперів;
- доходи одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;
- поточні та капітальні трансферти з міського бюджету;
- безоплатні чи благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам матеріальні цінності.

3.5. Основні засоби списуються з балансу Підприємства за погодженням із Органом управління згідно з вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради.

3.6. Для забезпечення діяльності Підприємства, за рахунок внеску Засновника, утворюється Статутний фонд .Вкладом до Статутного капіталу підприємства можуть бути споруди, будинки, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери.

3.7. У разі зміни (збільшення або зменшення) розміру Статутного капіталу Підприємства вносяться відповідні зміни до Статуту Підприємства.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

4.1. Компетенція Засновника:

- затверджує Статут, внесені до нього зміни та доповнення;
- здійснює перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- вирішує питання про реорганізацію, ліквідацію і перепрофілювання Підприємства.

4.2. Компетенція Органу управління:

- здійснює контроль за раціональним використанням енергоресурсів, виконанням заходів з енергозбереження;
- погоджує формування фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором (угодою);
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства в межах граничної чисельності;
- погоджує здійснення господарських операцій в розмірах, що перевищують ліміт повноважень Директора Підприємства;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства.

4.3. Поточне управління Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови м.Біляївка.

4.4. З Директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність керівника перед Засновником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахування гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі Директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

4.5. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

4.6. Компетенція Директора Підприємства:

- розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, вирішує питання організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної і технічної політики;
- вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної, облікової політики Підприємства;
- видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;
- здійснює управління господарською діяльністю Підприємства відповідно до рішень власника;
- розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством України та з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;
- без довіреності діє від імені Підприємства, репрезентує його у всіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

- укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;
- укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади, затверджує штатний розклад Підприємства за погодженням з Органом управління, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;
- розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;
- складає фінансові та господарські плани Підприємства і звіти про їх виконання;
- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;
- контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;
- застосовує до працівників Підприємства заходи стягнення та заохочення;
- організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;
- сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства;
- налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;
- звітує перед Засновником з питань діяльності Підприємства;
- здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

5. ГОСПОДАРСЬКО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. На Підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (дохід).

5.2. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

5.5. Здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства відбувається згідно вимог чинного законодавства України.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ ТА КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

6.1. Комерційна таємниця Підприємства - це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, правом власності осіб, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державою таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначається Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденційними, визначаються відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденційну інформацію технічну, фінансову, комерційну та іншу, вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошення.

6.3. Передання інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденційної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством України.

7. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди). Трудовий колектив користується всіма правами, передбаченими законодавством.

7.2. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, що приймають участь своєю працею у його діяльності на основі трудового договору або контракту.

7.3. Оплата праці працівників, розпорядок робочого дня, позмінні роботи, ведення обліку робочого часу, порядок надання вихідних днів і відпусток, відгулів визначається колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

7.4. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори.

7.5. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

7.6. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, промсанітарії, веде облік військовозобов'язаних.

7.7. Працівники повинні відшкодувати Підприємству збитки, завдані по їх вині в обсязі, передбаченому діючим законодавством і контрактом (договором), колективним договором.

7.8. Підприємство згідно з колективним договором може надавати матеріальну допомогу працівникам, виділяти, за рішенням загальних зборів

трудового колективу, грошові суми для оздоровлення працівників і членів їх сімей, премії у випадках передбачених чинним законодавством, а також при наявності прибутку, який залишився в його розпорядженні .

8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством України порядку.

8.2. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

8.3. Підприємство щоквартально, в установлені терміни надає Органу управління звіт про результати своєї діяльності.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) за рішенням Засновника, суду або господарського суду, згідно ст.ст.59-61 Господарського кодексу України та ст.ст. 104-112 Цивільного кодексу України.

9.2. Підприємство ліквідується у випадках:

- визнання його банкрутом, крім випадків, передбачених законом України;
- прийняття рішення про заборону діяльності Підприємства внаслідок невиконання умов, встановлених законодавством (якщо в передбачений рішенням термін не забезпечено виконання цих вимог або не змінено вид діяльності Підприємства);
- за рішенням суду – у випадках встановлених законом;
- у разі скасування державної реєстрації Підприємства, у випадках, передбачених законом;
- інших випадках, передбачених законодавством України. Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством.

З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

Ліквідаційна комісія або інший орган, який проводить ліквідацію Підприємства, вміщує в друкованих органах, повідомлення про його ліквідацію та про порядок та строки заяви кредитором претензій, в яких «відомих» кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику або органу, який призначив ліквідаційну комісію.

Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установлену законодавством порядку.

При ліквідації чи реорганізації вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства, майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Засновнику.

9.4. Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до статуту вносяться за рішенням Засновника і реєструються згідно з чинним законодавством.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними законодавчими актами.

11.3 При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Начальник відділу культури,
молоді та туризму

Т.А.Малєвська