

**У К Р А Ї Н А**

**Б а х м у т с ь к а м і с ь к а р а д а**

**141 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ**

**Р I Ш Е Н Н Я**

21.04.2020 № 6/141-2978

м. Бахмут

***Про зменшення статутного капіталу КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» і затвердження Статуту підприємства у новій редакції***

Розглянувши лист директора КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» Войтенка І.М. від 30.01.2020 №83 (вх.№ 01-0621-07 від 31.01.2020) щодо зменшення статутного капіталу КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» та затвердження Статуту підприємства у новій редакції, відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись ст. ст. 17, 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бахмутська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Зменшити статутний капітал КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» на 94 000,00 (дев’яносто чотири тисячі) гривень 00 копійок.
2. Встановити статутний капітал КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» у розмірі 10 341 178,00 (десять мільйонів триста сорок одна тисяча сто сімдесят вісім) гривень 00 копійок.
3. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» у новій редакції (додається).
4. Директору КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» Войтенку І.М. надати Статут КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ», затверджений цим рішенням у новій редакції, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.
5. Вважати таким, що втратило чинність рішення Бахмутської міської ради від 27.11.2019 № 6/135-2767 «Про зменшення статутного капіталу КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» і затвердження Статуту підприємства у новій редакції».
6. Організаційне виконання рішення покласти на КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ" (Войтенко), Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради (Орел), заступника міського голови Стрющенка О.В.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Бахмутської міської ради: з питань комунальної власності, землі і приватизації (Сабаєв), з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), з питань житлово-комунального господарства, екології, транспорту і зв’язку (Северінов), секретаря Бахмутської міської ради Кіщенко С.І.

**Міський голова О.О.РЕВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Бахмутської міської ради

21.04.2020 № 6/141-2978

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ»**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**м. Бахмут – 2020**

**1. Загальні положення**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» (далі – Підприємство) засноване на комунальній власності Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.

1.2. Засновником Підприємства є Бахмутська міська рада (далі – Засновник). Контроль за діяльністю Підприємства Засновник здійснює через орган управління – Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради (далі – Орган управління). Відносини Засновника з Підприємством будуються на засадах його підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності Засновнику.

1.3. Підприємство створене на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», із змінами, Цивільного, Господарського, Податкового кодексів України, із змінами та0020інших нормативно - правових актів України.

1.4. У своїй діяльності Підприємство керується [Конституцією](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dhttp%253A%252F%252Fzakon2.rada.gov.ua%252Flaws%252Fshow%252F254%2525D0%2525BA%252F96-%2525D0%2525B2%2525D1%252580%2522%2520%255Ct%2520%2522_blank%26ts%3D1456561988%26uid%3D561712081456345335&sign=5d56b786e8c183cd24afcece7ef4490c&keyno=1) України, Законами України, актами Верховної Ради України, Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Донецької обласної ради, розпорядженнями голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника Донецької обласної військово – цивільної адміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Найменування Підприємства - повне:

українською мовою – КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ»

англійською мовою – MUNICIPAL ENTERPRISE «BAKHMUT COMMUNAL SERVICES»

Найменування Підприємства скорочене:

українською мовою – КП «БАХМУТСЬКИЙ ККП»

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 84511, Україна, Донецька область, місто Бахмут, вулиця Миру, буд. 20.

1.7. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» є правонаступником всіх майнових прав та інших прав і обов’язків Комунального підприємства «Флора» та Комунального підприємства «Артемівськкомунспецтранс».

**2. Юридичний статус Підприємства**

2.1. Підприємство є комерційним унітарним комунальним підприємством, створеним на невизначений термін. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування, власного комерційного ризику та вільного найму працівників.

2.2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права і обов’язки

юридичної особи підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

2.3. Підприємство може набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, вчиняти правочини відповідно до законодавства та цього Статуту, бути позивачем/відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах, самостійно планує свою господарську діяльність і провадить таку діяльність на підставі договорів, реалізує власну продукцію (роботи, послуги).

2.4. Підприємство, як юридична особа має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки (поточний, розрахунковий, валютний, вкладний) в установах банків України. Підприємство самостійно обирає установи банків для відкриття рахунків Підприємства.

2.5. 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 та інше.

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

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. Підприємство може утворювати філії, дочірні підприємства, інші підрозділи за рішенням Засновника.

2.7. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями всім майном, на яке відповідно до закону може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів. Засновник та Орган управління не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

**3. Мета і предмет діяльності Підприємства**

3.1. Метою діяльності Підприємства є задоволення міських та суспільних потреб в галузі житлово – комунального господарства та інших роботах і послугах з метою отримання прибутку, забезпечення соціальних та економічних потреб трудового колективу Підприємства та інтересів Засновника.

3.2. Основними напрямками діяльності Підприємства є:

• надання ритуальних послуг;

• надання послуг з упорядкування та утримання цвинтарів;

• поточний та капітальний ремонт малих архітектурних споруд;

• надання транспортних послуг;

• виробництво і реалізація товарів народного споживання; а саме:

* виготовлення пам’ятників;
* виготовлення тротуарних плиток;
* виготовлення ритуальної атрибутики;
* виготовлення столярних виробів та елементів благоустрою;
* виготовлення предметів упорядкування: садових лав, урн, плит загородження та інше.

• монтаж, ремонт та обслуговування інженерних зовнішніх та внутрішніх мереж; а саме:

* електропостачання, електрообладнання і електроосвітлення;
* автоматизації і контрольно – вимірювальних приладів;
* технічних засобів організації дорожнього руху.

• будівництво, ремонт та обслуговування транспортних споруд; а саме:

* доріг автомобільних місцевого значення, внутрішньогосподарських, сільськогосподарських, вулиць, доріг, майданів населених пунктів;
* мостів, гідротехнічних споруд, зливових каналізації;
* дорожніх знаків, огорож.

• будівельно – монтажні роботи; а саме:

* розробка ґрунтів, улаштування ґрунтових споруд.

• здійснення всього комплексу робіт по озелененню; а саме:

- утримання в належному стані зелених насаджень парків, скверів, бульварів, вулиць та інших зелених насаджень загального користування, які перебувають на балансі Підприємства;

* вирощування та реалізація продукції розсадництва та товарів народного споживання;
* квітково – оформлювані роботи;
* відтворення рослин;
* роздрібна торгівля квітами, рослинами, насінням, добривами.

• проведення поточного та капітального ремонту будівельних, оформлювальних та оздоблювальних робіт;

• санітарні послуги; а саме:

* утримання в належному стані тротуарів парків, скверів, бульварів, вулиць, штучних споруд, які перебувають на балансі Підприємства;
* вивіз сміття та твердих побутових відходів;
* збирання безпечних відходів.

• здача в установленому законодавством порядку в оренду приміщень, будівель, споруд, устаткування та іншого окремого індивідуально визначеного майна;

• відловлювання безпритульних тварин, надання пов’язаних із цим послуг.

• господарська діяльність на договірних засадах з суб’єктами господарської діяльності всіх форм власності, в тому числі з іноземними по наданню послуг, виконанню робіт.

3.3. Перелік усіх напрямків діяльності які надаються Підприємством зосереджені на благоустрій Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.

3.4. Види діяльності, які потребують ліцензування та отримання дозволів Підприємство здійснює лише після отримання відповідної ліцензії та дозволу в установленому законом порядку.

3.5. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

**4. Управління Підприємством**

4.1. До виключної компетенції Засновника Підприємства відноситься:

4.1.1. Прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна Підприємства.

4.1.2. Прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства.

4.1.3. Встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством.

4.1.4. Надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс.

4.1.5. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін та доповнень.

4.1.6. Визначення розміру статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього.

4.1.7. Встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету.

4.1.8. Надання згоди на отримання кредиту (позики) під заставу майна або гарантії Підприємства.

4.1.9. Прийняття рішення про надання у концесію об'єктів комунальної власності.

4.1.10. Визначення порядку відчуження або списання майна Підприємства.

4.1.11. Заслуховування звітів про роботу Підприємства.

4.2. До компетенції Органу управління Підприємства належить:

4.2.1. Здійснення загального контролю за діяльністю Підприємства.

4.2.2. Погодження Статуту Підприємства та внесення змін до нього.

4.2.3. Погодження призначення на посаду директора Підприємства, підготовка подання на призначення на посаду директора та проекту контракту з директором Підприємства та додаткових угод до нього.

4.2.4. Надання пропозицій щодо виплати премії директору Підприємства, зменшення розміру або скасування надбавок, доплат та інших видів заохочень, накладення дисциплінарних стягнень, подальшого продовження або розірвання контракту, тощо.

4.2.5. Затвердження річних фінансових планів, планів економічного розвитку, показників ефективності використання комунального майна і прибутку та майнового стану Підприємства.

4.2.6. Погодження структури та штатного розпису, графіку відпусток директора Підприємства.

4.2.7. Координація діяльності Підприємства щодо дотримання ним у своїй

діяльності законодавства в сфері запобігання корупції, захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель.

4.2.8. Здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

4.3. Компетенція, порядок скликання, проведення засідань, прийняття рішень та інші питання внутрішньої організації діяльності Наглядової ради Підприємства:

4.3.1 Наглядова рада є колегіальним контролюючим органом Підприємства, яка здійснює контроль за його діяльністю.

4.3.2. До компетенції Наглядової ради Підприємства належить:

4.3.2.1. Погодження проєктів розвитку підприємства, річного фінансового плану, звіту про виконання плану та проєктів інших рішень з господарських питань.

4.3.2.2. Затвердження в межах своєї компетенції Порядків та Положень, якими регулюються питання діяльності підприємства.

4.3.2.3. Внесення пропозицій міському голові:

- про тимчасове відсторонення директора від здійснення повноважень та про призначення особи, яка тимчасово виконуватиме повноваження директора;

- про призначення на посаду та припинення повноважень директора Підприємства;

- про укладання і розірвання контракту з Директором, про встановлення йому розміру премії та винагороди;

- у разі необхідності про обрання незалежного аудитора Підприємства.

4.3.2.4. Здійснення контролю за дотриманням умов контракту директором Підприємства.

4.3.2.5. Надання згоди на вчинення господарських договорів, рішення про вчинення яких приймається директором Підприємства, предметом договору яких є майно, роботи або послуги ринкова вартість яких становить більше 10 відсотків вартості активів Підприємства за даними останньої фінансової звітності.

4.3.2.6. Визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за ефективністю управління Підприємством, управління ризиками діяльності Підприємства та ініціювання перед виконавчим органом міської раді, у сфері управляння якого знаходиться підприємство, питання про вжиття відповідних заходів.

4.3.2.7. Забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів директора Підприємства та окремих членів Наглядової ради. Інформування Органу управління про виявлені порушення на Підприємстві.

4.3.2.8. Формування антикорупційної політики Підприємства.

4.3.2.9. У разі потреби створення підрозділу внутрішнього аудиту, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту. Призначення та припинення повноважень керівника підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства.

4.3.2.10. Складання щорічного звіту за результатами діяльності Наглядової ради та членів Наглядової ради; оцінка роботи членів наглядової ради.

4.3.2.11. Вирішення інших питань, що згідно із законодавством належать до виключної компетенції Наглядової ради.

4.3.2.12. Наглядова рада Підприємства має право:

- отримувати інформацію про діяльність Підприємства;

- заслуховувати звіти директора з окремих питань діяльності Підприємства;

- залучати експертів, спеціалістів (економістів, юристів, фінансистів, аудиторів) до аналізу окремих питань діяльності Підприємства;

- ініціювати внесення змін до Статуту Підприємства.

4.3.3. До складу Наглядової ради Підприємства можуть входити депутати Бахмутської міської ради, представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, бізнесу, підприємств, установ і організацій у кількості 7 осіб.

Незалежні члени Наглядової ради Підприємства обираються на підставі відкритого конкурсного відбору

До складу Наглядової ради Підприємства входять голова, заступник голови, секретар і члени Наглядової ради.

Персональний склад Наглядової ради Підприємства затверджується рішенням виконавчого органу Бахмутської міської ради, у сфері управління якого знаходиться Підприємство.

Член Наглядової ради персонально відповідає за достовірність, повноту та об’єктивність інформації, яка подається ним Наглядовій раді для розгляду. Строк повноважень члена Наглядової ради – 3 роки. Одна і та сама особа не може бути членом наглядової ради більше двох строків підряд.

У випадку закінчення цього строку, повноваження члена ради продовжуються до дня прийняття наказу виконавчим органом Бахмутської міської раді, у сфері управління якого знаходиться Підприємство. Член Наглядової ради Підприємства може достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до її голови.

4.3.4. Наглядову раду очолює її голова, який персонально відповідає за виконання покладених на неї завдань.

Наглядова рада проводить роботу за річними та квартальними планами робіт. Плани робіт формуються на підставі пропозицій її членів і затверджуються головою Наглядової ради.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Наглядової ради здійснює Підприємство.

Голова та заступник голови обираються та відкликаються членами Наглядової ради. Наглядова рада має право в будь – який час переобрати голову Наглядової ради.

У разі неможливості виконання головою Наглядової ради своїх повноважень, його повноваження здійснює заступник голови Наглядової ради.

4.3.5. Порядок скликання Наглядової ради Підприємства:

4.3.5.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є засідання. Засідання проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал і вважаються правомочними, якщо на них присутня 2/3 її членів від затвердженого складу.

Позачергові засідання Наглядової ради скликаються на вимогу виконавчого органу Бахмутської міської ради, у сфері управління якого знаходиться Підприємство, Голови Наглядової ради або міського голови.

4.3.5.2. Засідання Наглядових рад скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або:

- на вимогу члена Наглядової ради;

- виконання рішення Бахмутської міської ради;

- виконання наказу керівника виконавчого органу Бахмутської міської ради, у сфері управління якого знаходиться Підприємство;

- розпорядження міського голови.

4.3.5.3. Засідання Наглядової ради має бути скликане Головою Наглядової ради не пізніше як через 5 робочих днів після отримання відповідної вимоги.

4.3.5.4. На засідання Наглядової ради можуть бути запрошені:

- представники виконавчих органів Бахмутської міської ради;

- депутати Бахмутської міської ради;

- директор Підприємства;

- керівники структурних підрозділів Підприємства;

- голова профспілкового комітету Підприємства.

4.3.5.5. Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради. Повідомлення про проведення засідання має містити інформацію про дату, час, місце засідання та його порядок денний. Дане повідомлення доводиться головою або секретарем до відома членів Наглядової ради не пізніше як за два робочі дні .

4.3.6. Порядок проведення засідань Наглядової ради Підприємства:

Протокол засідання веде секретар. Не пізніше трьох робочих днів після проведення засідання протокол засідання у двох примірниках підписує головуючий на засіданні та секретар Наглядової ради. Один примірник протоколу протягом п’яти робочих днів після оформлення протоколу засідання Наглядової ради передається на збереження директору Підприємства. Засідання Наглядової ради може фіксуватися технічними засобами.

4.3.7. Прийняття рішень Наглядової ради Підприємства:

4.3.7.1. Рішення Наглядових рад приймаються відкритим голосуванням, якщо інше не встановлено Наглядовою радою, простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні і мають право голосу. Кожний член Наглядової ради має один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

4.3.7.2. Рішення прийняті Наглядовою радою в межах повноважень є обов’язковими для виконання членами Наглядової ради, директором Підприємства та доводяться до осіб, що мають виконувати ці рішення, у вигляді витягів з протоколу або рекомендацій окремо з кожного питання.

4.3.8. Питання внутрішньої організації діяльності Наглядової ради Підприємства:

4.3.8.1. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Наглядовою радою, здійснює Голова Наглядової ради і, за його дорученням, секретар Наглядової ради.

4.3.8.2. Ведення та зберігання протоколів засідань Наглядової ради забезпечує Голова Наглядової ради. Протоколи засідань підшиваються до книги протоколів та передаються до архіву Підприємства. Протоколи засідань зберігаються протягом всього строку діяльності Підприємства.

4.4.Підприємство на контрактній основі очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Контрактом визначається розмір заробітної плати директора Підприємства, виплата якої здійснюється за рахунок коштів Підприємства. За розпорядженням міського голови, за рахунок коштів Підприємства, здійснюється виплата директору матеріальної допомоги, премій, доплат та інших видів заохочень визначених чинним законодавством України та колективним договором Підприємства, а також накладення на нього дисциплінарних стягнень. Директор Підприємства несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства.

4.5. Директор Підприємства відповідно до компетенції:

4.5.1. Здійснює господарське відання Підприємством, самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком питань, що віднесені законодавством та статутом до компетенції Засновника та Наглядової ради.

4.5.2. Подає на затвердження Органу управління проєкти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання.

4.5.3. Без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування.

4.5.4. Видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки.

4.5.5. Самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства.

4.5.6. За погодженням з Органом управління визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

4.5.7. Приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України.

4.5.8. Вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.5.9. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах визначених чинним законодавством України та колективним договором.

4.5.10. Приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства.

4.5.11. Забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки на Підприємстві.

4.5.12. Сприяє укладенню на Підприємстві колективного договору між працівниками та адміністрацією Підприємства.

4.5.13. Забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту і експлуатації основних фондів.

4.5.14. Розпоряджається коштами та управляє майном Підприємства в порядку визначеному законодавством України та цим Статутом.

4.4.15. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати на Підприємстві, та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій.

4.4.16. Забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Підприємства законодавства в сфері запобігання корупції, захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель.

4.4.17. Вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником або Органом управління.

**5. Статутний капітал Підприємства**

5.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 10 341 178,00 (десять мільйонів триста сорок одна тисяча сто сімдесят вісім) гривень 00 копійок. Статутний капітал сформований повністю.

5.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути рухоме та не рухоме майно та інші матеріальні цінності, цінні папери, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

5.3. Забороняється використовувати для формування статутного капіталу Підприємства, кошти, одержані в кредит та під заставу, векселі, майно комунальних підприємств, яке відповідно до закону (рішення органу місцевого самоврядування) не підлягає приватизації, міські комунікації та мережі.

5.4. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

**6. Майно Підприємства**

6.1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

6.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним Органом управління, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

6.3.1. Майно та кошти передані Засновником.

6.3.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг та інших видів господарської діяльності.

6.3.3. Капітальні вкладення, субвенції, дотації з бюджетів.

6.3.4. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

6.3.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб’єктів господарювання і громадян.

6.3.6. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Вилучення у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

6.5. Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

6.7. Основні фонди Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника.

**7. Господарська діяльність, облік і звітність Підприємства**

7.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом, банками та фінансово-кредитними установами відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи та послуги, виходячи з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, надає на затвердження Органу управління вказані плани. Основи планів складають договори з господарської діяльності Підприємства.

7.3. Підприємство здійснює господарську діяльність згідно з чинним законодавством України.

7.4. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету визначеної Засновником частки прибутку, залишається в розпорядженні Підприємства.

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

7.6. Підприємство реалізує продукцію, роботи, послуги за цінами (тарифами),

встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством – за цінами (тарифами) або цінами (тарифами), встановленими (затвердженими) Засновником або органами виконавчої влади.

7.7. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів

своєї діяльності, веде статистичну звітність.

7.8. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та затвердженими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, наказами облікової політики на Підприємстві, Податкового кодексу України та іншими нормативними документами, що регулюють ведення бухгалтерського, фінансового та статистичного обліку.

7.9. Аудит або перевірка фінансово – господарської діяльності Підприємства здійснюється в установленому законодавством порядку.

**8. Трудові відносини на Підприємстві**

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

8.2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.3. Умови організації та оплати праці трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюється колективним договором. Колективний договір укладається директором Підприємства з первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності - з представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів. Дія колективного договору розповсюджується на директора Підприємства.

8.5. Підприємство самостійно згідно із законодавством визначає форми, розміри та види оплати праці; установлює технічно обґрунтовані норми праці; надає своїм працівникам відпустки; визначає трудовий розпорядок.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства ( в т.ч. директора) 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.

8.6. Загальні збори трудового колективу Підприємства:

- розглядають і схвалюють проект колективного договору;

- заслуховують інформацію про виконання сторонами колективного договору;

- беруть участь у визначенні критеріїв матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

- беруть участь у вирішенні питань соціального розвитку Підприємства;

- розглядають та вирішують питання самоврядування колективу.

8.7. У разі ліквідації або реорганізації Підприємства працівникам, які вивільняються, забезпечуються соціально – правові гарантії, передбачені законодавством України.

**9. Припинення діяльності Підприємства**

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника. У разі злиття Підприємства з іншим суб’єктом господарювання усі майнові права та обов’язки кожного з них переходять до суб’єкта господарювання, що 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 нього 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, що 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.

9.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством. У разі ліквідації Підприємства за рішенням Засновника порядок та термін заяви кредиторами своїх вимог до Підприємства встановлюється Засновником, згідно норм чинного законодавства України.

9.4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником 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 щодо управління справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами; складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження Засновником або судом.

9.5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після задоволення вимог кредиторів, в тому числі оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

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

9.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

**10. Прикінцеві положення**

10.1. Положення цього Статуту набирають чинності з дня його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.3. Питання, що не врегульовані цим Статутом вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України. При виникненні розбіжностей між положеннями цього Статуту та вимогами чинного законодавства України, застосовується останні.

*Статут* *КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ*» *у новій редакції* *розроблений КОМУНАЛЬНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ «БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» та Управлінням розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради*.

Директор КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«БАХМУТСЬКИЙ КОМБІНАТ

КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ» І. М. Войтенко

В.о. начальника Управління розвитку міського

господарства та капітального будівництва

Бахмутської міської ради Н.І. Орел

Секретар Бахмутської міської ради  С.І. Кіщенко