Додаток

 до рішення Луцької міської ради

 від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_року №\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**ЛУЦЬКОГО СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО**

 **КОМБІНАТУ КОМУНАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

(нова редакція)

**Луцьк – 2021**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. ЛУЦЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (далі за текстом – Підприємство), створене згідно рішення Луцької міської ради від 16.04.1992 року № 655, відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

 1.2. Найменування Підприємства:

 1.2.1. Повне: ЛУЦЬКИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ КОМБІНАТ КОМУНАЛЬНО -ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ.

 1.2.2. Скорочене – Луцький спецкомбінат КПО.

 1.2.3. Підприємство за організаційно - правовою формою є комунальним підприємством.

 1.3. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.4. Засновником Підприємства і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (іменована далі Засновник). Органом, до сфери управління якого належить Підприємство є Департамент економічної політики (далі – Орган управління).

1.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

 1.6. 3асновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.7. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Підприємство є ритуальною службою, відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу».

1.9. Місцезнаходження підприємства: 43000, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Рівненська, будинок 52.

**2. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Підприємство створюється з метою задоволення потреб у його послугах (роботах, товарах) та реалізації на основі отриманого прибутку інтересів територіальної громади міста Луцька, а також економічних та соціальних інтересів трудового колективу. Цілі діяльності Підприємства за згодою Луцької міської ради можуть бути іншими.

2.2. Основні види діяльності, що здійснює Підприємство:

 2.2.1. Організація поховання померлих і надання ритуальних послуг згідно з договорами - замовленнями. Здійснення реєстрації поховання та перепоховання померлих. Видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання.

* + 1. Роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами.
		2. Надання населенню послуг з перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують.
		3. Виконання робіт з благоустрою місць поховань та прилеглих територій в межах фінансування Власником.
		4. Утримання та благоустрій міських кладовищ, місць поховання згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню по догляду за могилами.
		5. Забезпечення функціонування місць поховання. Виділення місць для поховання померлого чи урни з прахом померлого на кладовищі (у колумбарії). Реєстрація намогильних споруд.
		6. Послуги щодо очищування, благоустрою та озеленення територій.
		7. Виготовлення за потребами населення ритуальної атрибутики.
		8. Здійснення граверних, художніх робіт та послуг.
		9. Забезпечення соціального розвитку трудового колективу підприємства.
		10. Зовнішньоекономічна діяльність, здійснення угод по експорту-імпорту.
		11. Виготовлення та реалізація товарів народного споживання та виробничо-технічного призначення.
		12. Здійснення будівельно-монтажних, ремонтно-будівельних та підрядних робіт.
		13. Ремонтні та реставраційні роботи.
		14. Торгівельна діяльність, в тому числі оптова, дрібнооптова, роздрібна.
		15. Торговельно-закупівельна та торгово-посередницька діяльність.
		16. Створення оптово-роздрібних закладів торгівлі і послуг населенню, продаж різноманітних товарів через власну торгівельну мережу.
		17. Оренда об’єктів нерухомості.
		18. Надання автотранспортних, маркетингових, консалтингових, агентських послуг.
		19. Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах з перевагою продовольчого асортименту.
		20. Діяльність ресторанів.
		21. Діяльність барів.
		22. Діяльність їдалень.

2.3. Відповідно до мети, визначеної цим Статутом, Підприємство здійснює інші види діяльності згідно з класифікацією видів економічної діяльності (затвердженою наказом Держспоживстандарту України від 11 жовтня 2010 N 457), не заборонені чинним законодавством України.

2.4. Окремі види діяльності здійснюються за умови наявності документу, що надає відповідний дозвіл (ліцензія, патенти, свідоцтво, тощо) на здійснення цього виду діяльності відповідно до чинного законодавства України.

**3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Підприємство має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність згідно із цим Статутом.

3.1.2. Укладати договори, в тому числі зовнішньоекономічні.

3.1.3. Визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, зарубіжними партнерами.

3.1.4. Здійснювати господарську діяльність згідно із законодавством України та цим Статутом.

3.1.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Луцької міської ради, рішень виконавчого комітету Луцької міської ради, розпоряджень Луцького міського голови.

3.2.2. Забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.

3.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

3.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

3.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.2.7. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

3.2.8. Здійснювати функції ритуальної служби, відповідно до Закону України «Про поховання та похоронну справу.

**4.УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

4.1. Управління справами Підприємства здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Луцького міського голови на контрактній основі, та Рада Підприємства, що складається із працівників Підприємства, відповідно до укладених із ними трудових договорів.

4.2. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства (за винятком віднесених статутом до компетенції інших органів управління), а саме:

4.2.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, відкриває рахунки в установах банків.

 4.2.2. Директор підприємства укладає правочини (договори, контракти) за умов, визначених контрактом та Статутом підприємства.

4.2.3. Визначає перспективи розвитку Підприємства.

4.2.4. Розпоряджається майном та коштами Підприємства в порядку, встановленому законодавством України та цим Статутом.

 4.2.5. Приймає та звільняє працівників Підприємства, призначає на посади керівників та спеціалістів підрозділів апарату управління та структурних підрозділів Підприємства.

 4.2.6. Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства в межах граничної чисельності працівників та Фонду оплати праці, положення про його підрозділи і функціональні обов’язки працівників Підприємства.

4.2.7. Заохочує працівників Підприємства та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України.

4.2.8. Видає накази, розпорядження, доручення, обов'язкові для всіх працівників Підприємства.

4.2.9. Здійснює будь-які інші функції щодо управління Підприємством, що не суперечить чинному законодавству та Статуту.

4.2.10. Несе персональну відповідальність перед Засновником (власником), уповноваженим ним органом і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.

4.2.11. Є головою Ради Підприємства.

4.3. Рада Підприємства є виконавчим органом Підприємства.

4.3.1. До компетенції Ради Підприємства належить вирішення всіх питань, які не складають виключну компетенцію директора. Рада Підприємства розробляє стратегічні напрямки діяльності, намічає плани розвитку, затверджує фінансовий план, має повноваження представництва.

4.3.2. До складу Ради Підприємства входять працівники, що займають наступні посади:

Заступник директора - член Ради Підприємства, заступник голови.

Головний бухгалтер - член Ради Підприємства.

Юрист - член Ради Підприємства.

4.3.3. Члени Ради Підприємства мають право діяти від імені Підприємства у межах, встановлених цим Статутом, на підставі довіреності, що видана директором Підприємства.

Члени Ради Підприємства, кожен окремо та не залежно один від одного, мають право:

- представляти Підприємство в усіх установах, підприємствах, організаціях, органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органах;

- представляти інтереси Підприємства на умовах самопредставництва юридичної особи в судах усіх інстанцій відповідної юрисдикції з усіма правами, які надано законом позивачу, відповідачу, третій особі, потерпілому, скаржнику, заявнику, в тому числі, але не виключно: подавати заяви, звернення, клопотання; подавати, доповнювати позовні заяви, ознайомлюватися з матеріалами справи, робити з них витяги, копії, одержувати копії судових рішень; подавати докази; брати участь у судових засіданнях, брати участь у дослідженні доказів; ставити питання іншим учасникам справи, а також свідкам, експертам, спеціалістам; надавати пояснення суду, наводити свої доводи, міркування щодо питань, які виникають під час судового розгляду, і заперечення проти заяв, клопотань, доводів і міркувань інших осіб; відмовлятися від позову (всіх або частини позовних вимог), визнавати позов (всі або частину позовних вимог); збільшувати або зменшувати розмір позовних вимог; подавати зустрічний позов; укладати мирову угоду на будь-якій стадії судового процесу; змінювати предмет або підстави позову; ознайомлюватися з протоколом судового засідання, записом фіксування судового засідання технічними засобами, робити з них копії, подавати письмові зауваження з приводу їх неправильності чи неповноти; оскаржувати судові рішення у визначеному законом порядку;

- подавати виконавчі документи до стягнення та/або виконання, приймати участь у виконавчих провадженнях, заперечувати та оскаржувати дії виконавців та органів Міністерства юстиції України, заперечувати та оскаржувати дії інших учасників виконавчого провадження;

- користуватися іншими процесуальними правами, передбаченими чинним законодавством України;

4.3.4. Конкретні повноваження кожного члена Ради Підприємства визначаються їх посадовими інструкціями та виданими довіреностями.

4.4. До компетенції Засновника (власника) відноситься:

4.4.1. Затвердження Статуту, внесення змін і доповнень до нього.

4.4.2. Призначення і звільнення директора Підприємства.

4.4.3. Здійснення контролю в частині використання бюджетних коштів. 4.4.4. Затвердження перспективних річних планів та звітів про їх виконання.

4.4.5. Прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Підприємства.

4.5. Органом, до сфери управління якого належить Підприємство є Департамент економічної політики. Функції Органу управління:

4.5.1. Погоджує річні фінансові плани Підприємства.

4.5.2. Здійснює загальний контроль за ефективністю фінансово-господарської діяльності Підприємства.

4.5.3. Погоджує штатний розпис Підприємства.

4.5.4. Вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Підприємства.

4.5.5. Погоджує здійснення Підприємством інвестиційної і посередницької діяльності будь-яких форм, отримання та надання кредитів, позик та інших видів допомог у національній валюті та ВКВ (вільно конвертованій валюті).

4.5.6. Здійснює контроль за виконанням рішень Засновника.

4.5.7. Попередньо розглядає та погоджує усі проєкти рішень Засновника та його виконавчого комітету, що стосуються діяльності Підприємства.

4.5.8. Надає згоду на проведення Підприємством благодійницької в т. ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством.

4.5.9. Погоджує укладання правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 25000,0 гривень (двадцять п’ять тисяч гривень).

4.5.10. Розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

4.6. Орган управління має право:

4.6.1. Отримувати та/або ознайомлюватись з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності підприємства, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання.

4.6.2. Здійснювати контроль за дотриманням керівником Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку.

4.6.3. Ініціювати проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства комісіями, створеними Засновником або його виконавчим комітетом.

4.6.4. Брати участь у офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях, які проводяться на Підприємстві.

4.6.5. Надавати письмові пропозиції Засновнику та керівнику Підприємства щодо покращення результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства.

4.6.7. Ініціювати перед міським головою питання про дострокове розірвання контракту з керівником Підприємства з підстав передбачених контрактом.

4.7. Головний бухгалтер, головний інженер призначаються на посаду директором за письмовим погодженням із заступником міського голови, який координує діяльність Підприємства.

4.8. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності та основі трудового договору (угоди), що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

4.9. Члени трудового колективу мають права та обов’язки згідно із законодавством України про працю.

**5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності територіальної громади міста Луцька і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

5.2. Майно Підприємства становлять виробничі, невиробничі фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане Засновником (власником) або уповноваженим ним органом;

- доходи від основної діяльності;

- кредити банків та інших кредиторів;

- трансферти з міського бюджету;

- внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;

- доходи одержані від реалізації продукції, робіт, послуг а також від інших видів діяльності;

- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

- інші джерела, передбачені законодавством України.

 5.4. Підприємство має право продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, надавати в позику майно, що належить до основних фондів, за згодою Засновника (власника). Підприємство має право здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування майно, що належить до основних фондів, за згодою Засновника (власника) або виконавчого комітету Луцької міської ради.

 5.5. Статутний капітал Підприємства становить 4327368,04грн. (чотири мільйони триста двадцять сім тисяч триста шістдесят вісім гривень 04 копійки).

5.6. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів.

**6. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

6.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання у встановленому порядку річних фінансових планів.

6.3. Відрахування Підприємством частини прибутку до бюджету міста в межах розміру, передбаченого затвердженим фінансовим планом на поточний рік, здійснюється першочергово після сплати обов'язкових платежів.

6.4. Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

6.5. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на вироблену продукцію, роботи, послуги та необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення доходів.

6.6. У господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди), призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю. Порядок використання коштів таких фондів визначається положеннями про відповідні фонди.

6.7. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану.

6.8. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану у порядку, що визначається Луцьким міським головою, виконавчим комітетом Луцької міської ради, Луцькою міською радою.

6.9. Підприємство подає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Засновнику (власнику) або уповноваженому ним органу, державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

6.10. У Підприємства створюється резервний фонд у розмірі 25% статутного фонду з щорічним відрахуванням від чистого прибутку Підприємства 5%. Кошти фонду знаходяться у повному розпорядженні Підприємства. Можливі збитки Підприємства покриваються за рахунок резервного фонду. Якщо коштів резервного фонду буде недостатньо, Засновник (власник) приймає рішення про джерела їх покриття.

**7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету і напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до законодавства України.

**8. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, надає статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, та несе відповідальність за її достовірність.

8.2. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться власником чи уповноваженим ним органом у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

**9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства – за рішенням Засновника (власника) або уповноваженого ним органу, а також за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їхніх прав та законних інтересів відповідно до законодавства України.

9.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника (власника).

Статут складається з 9 розділів на 9 сторінках.

Секретар міської ради Юрій БЕЗПЯТКО