Додаток

до рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СТАТУТ

ЛУЦЬКОГО СПЕЦІАЛЬНОГО КОМУНАЛЬНОГО АВТОТРАНСПОРТНОГО ПІДПРИЄМСТВА

“ЛУЦЬКСПЕЦКОМУНТРАНС”

*(нова редакція)*

Луцьк 2023

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Найменування Підприємства :
     1. Повне:

українською мовою – ЛУЦЬКЕ СПЕЦІАЛЬНЕ КОМУНАЛЬНЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛУЦЬКСПЕЦКОМУНТРАНС».

англійською мовою – LUTSK SPECIAL COMMUNAL TRANSPORT ENTERPRISE "LUTSKSPETSKOMUNTRANS".

* + 1. Скорочене:

українською мовою – ЛСКАП «ЛУЦЬКСПЕЦКОМУНТРАНС».

англійською мовою – LSCTE "LUTSKSPETSKOMUNTRANS".

* 1. ЛУЦЬКЕ СПЕЦІАЛЬНЕ КОМУНАЛЬНЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛУЦЬКСПЕЦКОМУНТРАНС» (надалі - Підприємство) створене на підставі рішення Луцької міської ради № 526 від 30.10.1999 року відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
  2. Підприємство є комунальним підприємством. Засновником Підприємства і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (іменована далі – Засновник).
  3. Органом, до сфери управління якого належить Підприємство є Департамент економічної політики Луцької міської ради (далі – Орган управління).
  4. 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.
  5. Засновник (власник) не несе відповідальності за зобов’язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника (власника).
  6. 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 в судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.
  7. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією та законами України, нормами міжнародного права, міжнародними договорами, згода на обов’язковість яких, надана Верховною Радою України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Луцької міської ради, розпорядженнями Луцького міського голови, рішеннями виконавчого комітету Луцької міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
  8. Місцезнаходження Підприємства: 43010, Україна, Волинська область, м. Луцьк, вул. Дубнівська, 64.

1. **МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

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

2.2. Підприємство здійснює наступні види економічної діяльності:

2.2.1. Збирання безпечних відходів (утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям).

2.2.2. Збирання розкиданого сміття.

2.2.3. Послуги з прибирання снігу.

2.2.4. Послуги з прибирання та підмітання вулиць.

2.2.5. Послуги з чищення каналізаційних колекторів (утримання мереж зливової каналізації та дощоприймальних колодязів).

2.2.6. Послуги із санітарного оброблення вулиць (миття доріг).

2.2.7. Послуги з прибирання контейнерних майданчиківта миття доріжок.

2.2.8. Послуги з поточного ремонту контейнерних майданчиків.

2.2.9. Послуги з поточного ремонту вулиць ( засипка промоїн і ям асфальтогранулятором).

2.2.10. Послуги з нанесення розмітки полотна доріг спеціальними фарбами.

2.2.11. Послуги з пересипки та обваловки земельної ділянки.

2.2.12. Інші види діяльності з прибирання.

2.2.13. Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів.

2.2.14. Оптова торгівля відходами та брухтом.

2.2.15. Неспеціалізована оптова торгівля.

2.2.16. Складське господарство.

2.2.17. Допоміжне обслуговування наземного транспорту.

2.2.18. Каналізація, відведення й очищення стічних вод.

2.2.19. Оброблення та видалення безпечних відходів

2.2.10. Будівництво доріг і автострад.

2.3. Відповідно до мети визначеної цим статутом, Підприємство здійснює інші види діяльності згідно з класифікацією видів економічної діяльності (затверджених наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457), що не заборонені чинним законодавством.

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.

2.5. Підприємство бере участь у реалізації соціально-економічної політики Луцької міської територіальної громади, розробці, реалізації та супроводі інвестиційних програм та проєктів, взаємодіє з органами державної влади та місцевого самоврядування, органами влади іноземних держав, міжнародними організаціями та підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності (в тому числі іноземними), іншими суб’єктами інвестиційної діяльності з питань залучення і просування інвестицій на територію Луцької міської територіальної громади.

**3. ПРАВА І 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, іноземними партнерами.

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

3.1.5. Здійснювати діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення Підприємства.

3.1.6. Продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, надавати в оренду юридичним особам і громадянам засоби виробництва та інші матеріальні цінності або відчужувати їх іншими способами, в порядку, визначеному законом.

3.1.7. Вступати в об'єднання та засновувати юридичні особи з іншими суб'єктами господарської діяльності.

3.1.8. Реалізовувати товари, роботи, послуги за цінами, що встановлюються ним самостійно або на договірних засадах, а у випадках, передбачених законодавством - за регульованими цінами.

3.1.9. Здійснювати будь-які інші дії, що не суперечать чинному законодавству, цьому статуту та рішенням Засновника.

3.2. Обов’язки Підприємства:

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, нормам чинних нормативно-правових актів.

3.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно із 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.Здійснює заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

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

**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:

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. Виступає від імені Підприємства перед третіми особами.

4.2.3. Представляє Підприємство в інших установах, підприємствах, організаціях та судових органах.

4.2.4. Визначає перспективи розвитку Підприємства.

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

4.2.6. Директор одноосібно укладає правочини (договори, контракти) на суму, що дорівнює чи не перевищує суму 300 000,00 грн (Триста тисяч гривень 00 коп.). Доцільність та виробничу необхідність укладання договорів на суму понад 300 000,00 грн (Триста тисяч гривень 00 коп.) здійснюється за обов'язковим попереднім письмовим погодженням із Органом управління. Укладання договорів на суму понад 1 000 000,00 грн (Один мільйон гривень) здійснювати за умови обов’язкового попереднього погодження їх доцільності та виробничої необхідності із Органом управління та із заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

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

4.2.8. Заохочує працівників Підприємства та накладає стягнення у встановленому порядку згідно з трудовим законодавством України та умовами колективної угоди.

4.2.9. Видає накази, розпорядження, доручення, обов’язкові для всіх працівників Підприємства.

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

4.2.11. Несе персональну відповідальність перед Засновником (власником) і трудовим колективом працівників за діяльність Підприємства.

4.2.12. 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, розглядає фінансовий план, має повноваження представництва.

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

Головний інженер - член Ради Підприємства, заступник голови.

Заступник директора з експлуатації - член Ради Підприємства.

Головний бухгалтер - член Ради Підприємства.

Головний економіст - член Ради Підприємства.

Юрисконсульт - 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 відноситься:

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

4.4.2. Визначення основних напрямків використання прибутку.

4.4.3. Затвердження перспективних річних планів та звітів про їх виконання.

4.4.4. Прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Підприємства.

4.5. Орган управління:

- погоджує річні фінансові плани Підприємства;

- здійснює загальний контроль за ефективністю фінансово-господарської діяльності підприємства;

- погоджує штатний розпис Підприємства;

- вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Підприємства;

- 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);

- здійснює контроль за виконанням рішення Засновника;

- попередньо розглядає та погоджує усі проєкти рішень Засновника та його виконавчого комітету, що стосується діяльності Підприємства;

- надає згоду на проведення Підприємством благодійницької в т. ч. спонсорської та меценатської діяльності, згідно з чинним законодавством;

- погоджує укладання правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 300 000,00 гривень (Триста тисяч гривень 00 коп.).

- розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідування.

4.6. Орган управління має право:

- отримувати та/або ознайомлюватися з будь-якими документами та інформацією щодо діяльності підприємства, за необхідності робити виписки та здійснювати копіювання;

- здійснювати контроль за дотриманням директором Підприємства трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку;

- ініціювати проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства комісіями, створеними Засновником або його виконавчим комітетом;

- брати участь у офіційних нарадах, зустрічах, засіданнях, які проводяться на Підприємстві;

- надавати письмові пропозиції Засновнику та директору Підприємства щодо покращення фінансово-господарської діяльності Підприємства;

- ініціювати перед міським головою питання про дострокове розірвання контракту з директором Підприємства з підстав, що передбачені контрактом.

4.7. Заступник директора, головний бухгалтер, головний інженер призначаються на посаду директором за письмовим погодженням із профільним заступником Луцького міського голови.

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 та умовами колективної угоди.

**5. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

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

5.2. Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє, користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать Статуту Підприємства.

5.3. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

5.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

5.4.1. Майно передане Засновником (власником) або уповноваженим ним органом.

5.4.2. Доходи від основної діяльності.

5.4.3. Кредити банків та інших кредиторів.

5.4.4. Трансфери з міського бюджету.

5.4.5. Внески громадських фондів, інших юридичних і фізичних осіб.

5.4.6. Майно, придбане у інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.

5.4.7. Інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.5. 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).

5.6. 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.

5.7. Статутний капітал Підприємства становить **25 911 031,44** грн (Двадцять п’ять мільйонів дев’ятсот одинадцять тисяч тридцять одна гривня 44 копійки).

**6. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І 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 звітів.

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. Підприємство самостійно реалізує свою продукцію, майно, надає послуги за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством України - за державними регульованими/ цінами і тарифами. В розрахунках із іноземними партнерами застосовуються контрактні ціни, що формуються відповідно до умов і цін світового ринку.

6.7. Основу планів становлять державні замовлення та договори, укладені із споживачами (покупцями) продукції, робіт, товарів і послуг і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.

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

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

6.10. Підприємство подає звіт про фінансово-господарську діяльність Засновнику (власнику), державним статистичним та іншим органам у формі і в строки, встановлені законодавством України.

6.11. Питання соціального розвитку Підприємства вирішуються трудовим колективом за участю власника або уповноваженого ним органу, відповідно до Статуту підприємства, колективного договору та законодавчих актів України.

**7. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

7.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України, враховуючи мету та напрямки діяльності Підприємства.

7.2. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Порядок використання коштів Підприємства в іноземній валюті визначається законами України, нормами міжнародного права, міжнародними договорами, згода на обов’язковість яких, надана Верховною Радою України.

**8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ**

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. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством.

8.3. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником (власником) 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 здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника (власника) або за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. При припиненні діяльності Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання їх 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).

9.4. Підприємство ліквідовується:

9.4.1. У разі визнання його в установленому порядку банкрутом, крім випадків, передбачених законом.

9.4.2. У разі скасування його державної реєстрації у випадках, передбачених законом.

9.5. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється власником або уповноваженим ним органом, а у випадках банкрутства Підприємства - господарським судом. За їх рішенням ліквідація може проводитись самим Підприємством в особі його органу управління.

9.6. У разі реорганізації Підприємства його права і обов'язки переходять до правонаступників.

Статут складається з 9 розділів на 10 сторінках.

Секретар міської ради Юрій БЕЗПЯТКО