

Додаток
до рішення міської ради
від 27.10.2021 № 20/28

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЛУЦЬКИЙ КОМБІНАТ ШКІЛЬНОГО
І СТУДЕНТСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ»
(нова редакція)

Луцьк 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЛУЦЬКИЙ КОМБІНАТ ШКІЛЬНОГО І СТУДЕНТСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ (далі по тексту – Підприємство) створений Виконавчим комітетом Луцької міської ради у формі Комунального підприємства та є правонаступником комбінату шкільного та студентського харчування і діє відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого 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.

1.3. Засновником Підприємства і власником майна є Луцька міська територіальна громада в особі Луцької міської ради (далі по тексту – Засновник).

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

1.5. Найменування підприємства:

1.5.1. Повне найменування – ЛУЦЬКИЙ КОМБІНАТ ШКІЛЬНОГО І СТУДЕНТСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ.

1.5.2. Скорочене найменування – ЛУЦЬКИЙ КОМБІНАТ ШКІЛЬНОГО І СТУДЕНТСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ.

1.5.3. Місцезнаходження підприємства – 43000, Волинська область, місто Луцьк, вулиця Дубнівська, будинок 29.

1.6. Засновник 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 та її виконавчого комітету, розпорядженнями Луцького міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

2. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою розвитку та підвищення рівня виробництва, сприяння формуванню конкретного середовища, насичення ринку товарів та послуг за рахунок сфери виробництва, товарообміну, впровадження новітніх розробок і технологій, з метою вирішення економічних та соціальних

проблем і одержання відповідного прибутку. Цілі діяльності Підприємства за згодою Луцької міської ради можуть бути іншими.

2.2. Основні види діяльності, що здійснює Підприємство:

- Постачання інших готових страв;
- Постачання готових страв для подій;
- Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- Оптова торгівля фруктами й овочами;
- Інші види перероблення та консервування фруктів і овочів;
- Торговельне обслуговування населення продуктами харчування власного виготовлення, виготовлених підприємствами харчової промисловості, закупленими у громадян-виробників сільськогосподарської продукції і переробленими у відповідності з діючими технологічними нормами;
- Виробництво і реалізація власної продукції;
- Торгівельна, закупівельна і посередницька діяльність;
- Надання послуг у відзначенні свят, ритуалів колективним замовникам і окремим громадянам згідно їх замовлень;
- Здійснення роздрібною торгівлі товарами народного споживання з метою забезпечення високого рівня торгівельного обслуговування покупців найменшими затратами їх часу на придбання покупок, надання фізичним і юридичним особам послуг комерційного характеру;
- Здійснення виробництва і реалізації кулінарної продукції власного та промислового виготовлення;
- Виїзне торгівельне обслуговування культурно-масових та інших заходів згідно замовлень юридичних і фізичних осіб, а також з власної ініціативи колективу підприємства;
- Надання послуг по перевезенню вантажів та пасажирів автотранспортом;
- Закупівельно-торговельна діяльність;
- Супутня торгівля предметами господарського призначення, промислового та індивідуального виготовлення, які мають відповідні сертифікати якості, виробництво та реалізація яких не заборонена законодавством України;
- Надання послуг по бухгалтерському, економічному, технологічному та технічному обслуговуванню інших підприємств та організацій у сфері торгівлі та громадського харчування;
- Здійснення зовнішньоекономічної діяльності у сфері торгівлі і виробництва з метою більш повного насичення споживчого ринку необхідними товарами і послугами.

2.3. Відповідно до мети, визначеної цим Статутом, підприємство здійснює інші види діяльності згідно з класифікацією видів економічної діяльності (затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 11 грудня 2010 р. №457), не заборонені чинним законодавством України.

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

2.5. Підприємство створене з метою:

- Одержання прибутку від господарської діяльності;
- Задоволення соціальних та економічних потреб колективу

Підприємства за рахунок одержаних прибутків у відповідності до діючого законодавства України;

- Насичення ринку продовольчими товарами та послугами.

2.6. Згідно цілей своєї діяльності Підприємство:

– Вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі іноземними, на договірних засадах;

– Визначає на договірних засадах виробничо-господарські, фінансові, майнові та інші взаємовідносини із Засновником;

– Самостійно здійснює фінансову, економічну, господарську діяльність в межах повноважень, передбачених цим Статутом;

– Проводить обробку відомостей Баз персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних».

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство має право:

3.1.1. Планувати свою діяльність згідно з 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.

3.1.6. Укладати будь-які правочини не заборонені Законом.

3.1.7. Реалізувати товари та послуги за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірних засадах.

3.2. Підприємство зобов'язане:

3.2.1. Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, рішень Луцької міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Луцького міського голови та інших нормативно-правових актів.

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 з охорони праці, техніки безпеки.

3.2.6. Здійснювати заходи з удосконалення організації роботи Підприємства.

3.2.7. Забезпечувати економічне і раціональне використання коштів, 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. Контрактом визначаються права, обов'язки, відповідальність та межа повноважень директора, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади.

4.2. Директор:

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

4.2.2. Укладає договори, угоди, контракти та інші юридичні акти від імені Підприємства, які не заборонені законодавством та не відносяться до компетенції Засновника, з врахуванням обмежень, зазначених у контракті.

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. Затверджує структуру та штатний розпис Підприємства за погодженням із Луцьким міським головою або уповноваженим ним органом.

4.2.6. Згідно штатного розпису приймає на роботу і звільняє 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 України та Статуту.

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

4.2.11. Також директор виконує такі постійні функції і обов'язки з організації і забезпечення діяльності підприємства:

- Організація виконання виробничих програм, договірних і інших зобов'язань, що взяті підприємством;
- Укладення від імені Підприємства колективного договору;
- Впровадження інноваційних технологій;

- Матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;
- Реалізація (збут) продукції, робіт і послуг, що вироблені Підприємством;
- Юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності підприємства;
- Забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами;
- Впровадження нових прогресивних форм і методів господарювання, створення організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці Підприємства;
- Створення нормальних, безпечних і сприятливих умов для роботи підприємства;
- Здійснення контролю за обов'язковим наданням працівникам Підприємства щорічних відпусток згідно чинного законодавства України, колективного договору та графіку відпусток;
- Виконання інших функцій (обов'язків, робіт) з організації і забезпечення діяльності Підприємства, що випливають із законодавства, інших документів;
- Затвердження фінансової, бухгалтерської та іншої звітної звітності Підприємства;
- Організовує та здійснює контроль за використанням товарно-матеріальних цінностей Підприємства;
- Відкриває поточні рахунки, а також депозитні рахунки підприємства для функціонування резервного (страхового), амортизаційного, накопичувального фондів підприємства та несе відповідальність за їх відкриття, функціонування та наповнення.

4.3. Виключно компетенцією засновника є:

- 4.3.1. Внесення змін та доповнень до Статуту.
- 4.3.2. Визначення основних напрямків використання прибутку Підприємства.
- 4.3.3. Затвердження перспективних річних планів та звітів про їх виконання.
- 4.3.4. Прийняття рішення про вступ Підприємства до господарств, об'єднань.
- 4.3.5. Прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію Підприємства.

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

4.5. Члени трудового колективу мають права та обов'язки згідно із законодавством України про працю.

4.6. Органом, до сфери управління якого належить Підприємство є Відділ обліку та звітності Луцької міської ради (ділі по тексту – Орган управління).

5. ФУНКЦІЇ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

5.1. Орган управління:

5.1.1. Погоджує річні фінансові плани Підприємства;

5.1.2. Здійснює загальний контроль за ефективністю фінансово-господарської діяльності Підприємства;

5.1.3. Погоджує штатний розпис Підприємства;

5.1.4. Вносить пропозиції Засновнику з питань діяльності Підприємства;

5.1.5. 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) згідно з чинним законодавством;

5.1.6. Здійснює контроль за виконанням рішень Засновника;

5.1.7. Попередньо розглядає та погоджує усі проекти рішень Засновника та його виконавчого комітету, що стосується діяльності Підприємства;

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

5.1.9. Погоджує укладення правочинів (договорів, контрактів тощо), сума яких дорівнює або перевищує 100 000,00 грн.

5.1.10. Розглядає висновки, матеріали перевірок та службових розслідувань.

5.2. Орган управління має право:

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

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

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

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

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

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

6. МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

6.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- Майно, передане Засновником або уповноваженими ним органами;
- Доходи від основної діяльності;
- Кредити банків та інших кредиторів;
- Трансфери з міського бюджету;
- Внески громадських фондів, інших юридичних та фізичних осіб;
- Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

– Інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.4. Підприємство має право за згодою Засновника або уповноваженого ним органу продавати або передавати іншим юридичним та фізичним особам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно у тимчасове користування або в позику належні йому будинки, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх із балансу у встановленому порядку.

6.5. Статутний фонд Підприємства становить 259 926,63 грн.

6.6. Відносини Підприємства з іншими юридичними і фізичними особами здійснюється на основі договорів.

7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Основними узагальнюючими показниками фінансово-господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

7.2. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом укладання у встановленому порядку річних фінансових планів.

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

7.4. Прибуток Підприємства використовується відповідно до фінансових планів.

7.5. У господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонди 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.

7.6. Директор Підприємства несе персональну відповідальність за результати фінансово-господарської діяльності Підприємства.

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

7.8. Підприємство надає звіт про свою фінансово-господарську діяльність Засновнику (власнику) Підприємства або уповноваженому ним органу, державним статистичним органам у формі та в терміни, встановлені законодавством України.

7.9. У Підприємстві створюються резервний фонд у розмірі 25% статутного фонду з щорічним відрахуванням від чистого прибутку Підприємства 5%. Якщо коштів резервного фонду буде недостатньо, то Засновник (власник) приймає рішення про джерела їх покриття.

8. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України, враховуючи мету та напрямки діяльності Підприємства.

8.2. Валютні надходження використовуються Підприємством відповідно до законодавства України.

9. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, надає статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України та є відповідальною за її достовірність.

9.2. Ревізія та перевірка діяльності Підприємства проводиться Засновником або уповноваженим ним органом у разі потреби, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

10.3. При ліквідації Підприємства майно та кошти, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів та членів трудового колективу, використовуються за рішенням Засновника.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ

11.1. Рішення про внесення змін та доповнень до Статуту відноситься до компетенції Засновника.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом викладення його в нові редакції, які повинні пройти державну реєстрацію.

Секретар міської ради

Юрій БЕЗПЯТКО