Затверджено

 Рішенням \_\_\_ сесії

 \_\_\_ скликання Брацлавської

 селищної ради

 від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

селищний голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кобринчук М.М.

**СТАТУТ**

**БРАЦЛАВСЬКОГО КОМБІНАТУ**

**КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ**

**Брацлав**

**2021р.**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Комунальне підприємство Брацлавський комбінат комунальних підприємств (далі – підприємство) є комунальною власністю Брацлавської селищної територіальної громади, в особі Брацлавської селищної ради.

**1.2.** Засновником Брацлавського ККП є Брацлавська селищна рада (далі – Орган управління майном).

**1.3.** Підприємство створене згідно з вимогами чинного законодавства України та у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, Господарським кодексом України, іншими нормативними актами, рішеннями органів управління майном та цим Статутом, а при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності – також аутами інших держав.

**2. Найменування і місцезнаходження підприємства**

**2.1.** Найменування підприємства:

повне: Брацлавський комбінат комунальних підприємств,

скорочене: Брацлавський ККП

**2.2.** Місцезнаходження: Україна, 22870, Вінницька область, Тульчинський район, смт.Брацлав, вулиця Шевченка, будинок 8.

**3. Мета та види діяльності підприємства**

**3.1.** Метою діяльності підприємства є здійснення виробничо-господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреб населення у житлово-комунальних послугах, отримання прибутків та задоволення на цій основі економічних і соціальних інтересів засновника і членів трудового колективу.

**3.2.** З метою реалізації встановлених завдань підприємство в порядку та межах, визначених чинним законодавством України, здійснює такі види діяльності:

**3.2.1.** Збирання, очищення та розподілення води.

**3.2.2.** Прибирання сміття, боротьба із забрудненням та подібні види діяльності.

**3.2.3.** Організація поховань та надання пов’язаних з ними послуг.

**3.2.4.** Утримання сміттєзвалища.

**3.2.5.** Капітальний та поточний ремонт об’єктів соціально-побутової сфери та житлового господарства.

**3.2.6.** Утримання ринку, ринковий збір, поза ринковий збір.

**3.2.7.** Надання авто послуг населенню.

**3.2.8.** Виробництво виробів з бетону, гіпсу та цементу.

**3.2.9.** Пасажирські перевезення.

**3.2.10.** Розбирання та знесення будівель, земляні роботи.

**3.2.11.** Інші монтажні роботи.

**3.2.12.** Столярні та теслярські вироби, виробництво дерев’яних будівельних конструкцій, столярних виробів, інших виробів з деревини та її оброблення.

**3.2.13.** Надання побутових послуг населенню за готівку.

**3.2.14.** Здавання в оренду власного нерухомого майна.

**3.2.15.** Послуги в сфері готельного господарства, організація і надання інших місць для тимчасового проживання.

**3.2.16.** Діяльність автомобільного вантажного транспорту, технічне обслуговування та ремонт автомобілів.

**3.2.17.** Ремонт, технічне обслуговування та монтаж верстатів.

**3.2.18.** Санітарно-технічні роботи, монтаж водопровідних і каналізаційних систем, монтаж засобів обліку та їх обслуговування. Санітарні послуги, прибирання сміття та знищення відходів.

**3.2.19.** Виробництво виробів з дроту, металопрокату тощо.

**3.2.20.** Малярні роботи та скління.

**3.2.21.** Інші роботи з завершення будівництва.

**3.2.22.** Торгівельно-закупівельна діяльність.

**3.2.23.** Надання соціальної допомоги населенню. Благодійна діяльність.

**3.2.24.** Проведення нарахувань та розрахунків зі споживачами послуг.

**3.2.25.** Здійснення функцій (Замовника) по будівництву та реконструкції об’єктів водопостачання, а також об’єктів житла.

**3.2.26.** Ремонт і технічне обслуговування насосів та компресорів, їх монтаж.

**3.2.27.** Надання послуг по знесенню аварійно-небезпечного гілля та дерев, з виготовленням відповідних документів.

**3.2.28.** Монтаж та установлення офісного устаткування.

**3.2.29.** Електромонтажні роботи, монтаж електродвигунів, електророзподільної апаратури, ремонт і технічне обслуговування іншого електричного устаткування.

**3.2.30.** Водопровідні, каналізаційні та протипожежні роботи.

**3.2.31.** Штукатурні роботи. Покриття підлоги та облицювання стін.

**3.2.32.** Здійснення діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення.

**3.2.33.** Декоративне садівництво, вирощування рослин для посадки та декоративного оформлення.

**3.2.34.** Вирощування садивного матеріалу, посадка саджанців.

**3.2.35.** Лісництво та лісозаготівка.

**3.2.36.** Одержування продукції лісового господарства.

**3.2.37.** Підприємство може здійснювати будь-яку господарську діяльність, набувати права будь-якого виду діяльності, приймати зобов’язання в будь-який спосіб, якщо це не заборонено законодавством України і відповідає меті та виду діяльності, передбачених Статутом.

**3.2.38.** Підприємство має право укладати будь-які цивільно-правові правочини, що не заборонені чинним законодавством.

**3.2.39.** Спустошення та очищення вигрібних, помийних ям, догляд за технічними туалетами.

**3.3.** Види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії) здійснюються підприємством після отримання дозволу.

**4. Юридичний статус підприємства**

**4.1.** Підприємство є юридичною особою, має розрахункові рахунки у банківських установах, круглу печатку, штампи та бланки зі своїм повним найменуванням, здійснює свою діяльність на основі і у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом. Підприємство веде самостійний баланс, має печатку зі своїм найменуванням. може мати товарний знак, який реєструється відповідно до чинного законодавства.

**4.2.** Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством, може від свого імені укладати договори та угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем в суді, арбітражному та третейському судах.

**5. Майно підприємства**

**5.1.** Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

**5.2.** Джерелом формування майна підприємства є:

- майно передане йому власником;

- доходи, одержані від реалізації, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

- банківські кредити, погоджені з органом управління майном;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- придбання майна іншого підприємства, організації та інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

**5.3.** Підприємство не має права без згоди власника продавати, передавати, надавати в оренду або тимчасове безоплатне користування майно юридичним або фізичним особам.

**5.4.** Статутний фонд (капітал) підприємства становить – 74900 грн. 00 коп.

**6. Права та обов’язки підприємства**

**6.1.** Права підприємства:

**6.1.1.** Самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон’юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

**6.1.2.** Купувати цінні папери відповідно до законодавства України.

**6.1.3.** Вправі створювати філії, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати Положення про них з дозволу власника

**6.2.** Обов’язки підприємства:

**6.2.1.** Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

- закупляє необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю;

- здійснює заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою поліпшення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи підприємства, забезпечує економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства.

**6.2.2.** Забезпечення пожежної безпеки є складовою частиною діяльності посадових осіб підприємства.

**6.2.3.** Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Начальник підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

**7. Управління підприємством**

**7.1.** Суб’єктами управління підприємством є:

- Орган управління майном;

- Виконавчий комітет Органу управління майном;

- Начальник підприємства.

**7.2.** Вищим органом управління підприємства є Орган управління майном, який в порядку і межах, визначених чинним законодавством здійснює правомочностіз володіння, користування та розпорядження Підприємством, а саме:

- приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідації) Підприємства;

- затверджує Статут Підприємства та вносить зміни до нього;

- погоджує умови і приймає рішення про приватизацію Підприємства;

- вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває у власності та господарському віданні Підприємства;

- надає дозвіл на передачу в оренду цілісних майнових комплексів, структурних підрозділів Підприємства (цехів, дільниць), нерухомого майна;

- інші повноваження встановлені цим Статутом та діючим законодавством для засновників (власників) підприємства.

**7.3.** Контроль за діяльністю підприємства та управління здійснює Орган управління майном.

**7.4.** Поточне керівництво підприємством здійснює начальник підприємства. Начальник підприємства призначається на посаду та звільняється з посади згідно підписаного контракту відповідно до чинного законодавства України. Начальник підприємства в порядку і межах, визначених чинним законодавством здійснює управління підприємством:

- забезпечує виконання рішень Брацлавської селищної ради, виконавчого комітету Брацлавської селищної ради, розпоряджень голови селищної ради в межах їх компетенції та здійснює поточну і перспективну діяльність підприємства;

- за погодженням з Органом управління майном підприємства затверджує форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат відповідно до чинного законодавства;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на підприємство функцій, повноважень, завдань визначених цим Статутом, контрактом, а також за дотримання підприємством чинного законодавства України;

- несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону майна, закріпленого за підприємством;

- діє від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у підприємствах, організаціях та установах, в тому числі в суді та у відносинах з фізичними особами;

- розпоряджається коштами і майном підприємства відповідно до чинного законодавства;

- видає у межах своєї компетенції накази та дає вказівки, обов’язкові для виконання всіма працівниками підприємства, організовує і перевіряє їх виконання;

- згідно з чинним законодавством укладає угоди і контракти, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

- структура та штатний розпис підприємства затверджується за погодженням з Органом управління майна підприємства;

- призначає на посади і звільняє з посади головного бухгалтера, заступника начальника, керівників, інших працівників підприємства;

- визначає компетенцію (повноваження) працівників керівного складу підприємства та інших працівників підприємства, вживає заходів щодо їх заохочення і накладає на них стягнення;

- інші права, обов’язки, а також умови оплати праці та матеріального забезпечення Начальника підприємства визначаються контрактом.

**8. Господарська та соціальна діяльність підприємства**

**8.1.** Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток (доход).

**8.2.** Підприємство утворює цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних зі своєю діяльністю:

- фонд розвитку;

- фонд споживання;

- резервний фонд;

- інші фонди.

**8.2.1.** Фонд розвитку створюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку, передбачених чинним законодавством. Кошти даного фонду використовуються для розвитку матеріально-технічної бази підприємства.

**8.2.2.** Фонд споживання створюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством. Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності. Начальник підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

**8.2.3.** Резервний фонд підприємства утворюється для покриття витрат, які пов’язані з відшкодуванням збитків та позапланових витрат.

**8.2.4.** Джерелом формування фінансових ресурсів підприємства є прибуток (доход), амортизаційні відрахування, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні надходження.

**8.3.** Після сплати передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві фонди, прибуток залишається у повному розпорядженні підприємства.

**9. Облік та звітність**

**9.1.** Підприємство веде облік результатів праці, оперативний бухгалтерський та статистичний облік.

**9.2.** Всі види обліку та звітності ведуться за нормами, діючими в Україні.

**9.3.** відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера підприємства.

**9.4.** Операційний рік встановлюється з 01 січня по 31 грудня включно.

**9.5.** Річний звіт та баланс складається в термін, передбачений чинним законодавством.

**9.6.** Підприємство та його посадові особи несуть встановлену законодавством відповідальність за достовірність інформації, що міститься в річному звіті і балансі.

**10. Оплата праці на підприємстві**

**10.1.**  Підприємство самостійно розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми і системи оплати праці робітників, які направлені на стимулювання, підвищення продуктивності, якості і культури їх праці, зниження невиробничих затрат, з обов’язковим урахуванням принципів розподілу винагороди за кінцевими результатами.

**10.2.** Підприємство має право залучати до роботи вітчизняних та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, системи та розмір оплати праці, згідно з вимогами чинного законодавства України.

**10.3.** Загальний розмір виплат за результатами праці окремих робітників підприємства не обмежується.

**10.4.**  Штатні робітники підприємства підлягають соціальному і медичному страхуванню, а також соціальному забезпеченню в порядку і на умовах, встановлених для працівників даної категорії.

**10.5.** Підприємство робить внески по соціальному та медичному страхуванню, а також інші обов’язкові внески в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством.

**11. Припинення діяльності підприємства**

**11.1.** Припинення діяльності підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (приєднання, поділу і відділення, перетворення) або ліквідації. Реорганізація підприємства здійснюється за рішенням Органу управління майном або судового органу.

**11.2.** Підприємство ліквідується у випадках:

- визнання його банкрутом у встановленому порядку, крім випадків, передбачених Законом;

- якщо прийнято рішення про заборону діяльності через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням термін не забезпечено додержання цих умов або не змінено вид діяльності;

- в іншому випадку, передбаченому чинним законодавством України.

**11.3.** При реорганізації підприємства або його ліквідації працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

**11.4.** При реорганізації підприємства його права і обов’язки набувають правонаступники.

**11.5.** Ліквідація підприємства проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Органом управління майном. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права і повноваження по управлінню справами підприємства.

**11.6.** Ліквідація підприємства вважається завершеною, а підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це в державний реєстр.