

**ЛУЦЬКА РАЙОННА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Луцьк | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Про зміну засновника комунального підприємства «Ківерцівська районна друкарня» та затвердження його Статуту у новій редакції**

Відповідно статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 42 Регламенту Луцької районної ради Волинської області восьмого скликання, затвердженого рішенням сесії від 28.12.2020 №2/2 зі змінами внесеними рішення Луцької районної ради Волинської області від 18.01.2021 №3/7, рішення Луцької районної ради Волинської області від 15.11.2020 №1/9, рекомендацій постійної комісії з питань використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст району від від 05.02.2021 №5/7«Про проєкт рішення «Про зміну засновника комунального підприємства «Ківерцівська районна друкарня» та затвердженняйого Статуту у новій редакції»», районна рада **вирішила:**

 1. Прийняти повноваження засновника та внести зміни, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо власника комунального підприємства«Ківерцівська районна друкарня»: замість «Ківерцівська районна рада» –«Луцька районна рада».

 2. Затвердити Статут комунального підприємства«Ківерцівська районна друкарня»у новій редакції, що додається.

 4. Уповноважити директора комунального підприємства«Ківерцівська районна друкарня»Завадського Анатолія Миколайовичапровести реєстрацію Статуту у встановленому законом порядку.

 5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови районної ради та на постійну комісію з питань використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст району.

**Голова районної ради Олександр ОМЕЛЬЧУК**

Матвійчук,72242

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням районної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«Ківерцівська районна друкарня»**

м. Луцьк

2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає правові й економічні основи організації та діяльності комунального підприємства «Ківерцівська районна друкарня» (надалі – «Підприємство»).

1.2. Підприємство засноване на спільній власності територіальних громад сіл, селищ та міст Луцького району. Засновником і Власником Підприємства є Луцька районна рада (надалі – «Власник»).

1.3. Підприємство керується у своїй діяльності Цивільним і Господарським кодексами України, іншими нормативними актами, рішеннями Власника, цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства та банках, печатку із своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні   реквізити. Підприємство набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.5. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним комерційним і діє на основі повного господарського розрахунку та самофінансування в поєднанні з бюджетним фінансуванням у порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.6. Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Підприємство не відповідає за зобов’язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов’язаннями Підприємства.

1.8.Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства. Підприємство не відповідає за зобов’язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.9. У межах своєї Статутної діяльності та положень цього Статуту Підприємство має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем і відповідачем у судах.

1.10. Найменування Підприємства:

- повне: комунальне підприємство «Ківерцівська районна друкарня»;

1.11. Юридична адреса Підприємства: 45200, Волинська область, Луцький район, місто Ківерці, вулиця Паркова, будинок 8.

2. Мета та предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене з метою отримання прибутку шляхом забезпечення суспільних потреб територіальних громад Луцького району, установ та організацій.

Основними видами Статутної діяльності Підприємства є:

-         виробництво друкованої продукції та виготовлення палітурних робіт.

-         здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення й не заборонені чинним законодавством України.

2.2. Здійснення відповідної господарської діяльності, що потребує передбачених чинним законодавством України дозвільних документів, проводиться при наявності таких документів.

3. Статутний капітал Підприємства

3.1. Зміна розміру статутного капіталу Підприємства здійснюється за рішенням Власника.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять основні фонди й обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на самостійному балансі Підприємства.

4.2. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад Луцького району й закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. Підприємство володіє, користується й розпоряджається зазначеним майном, вчиняє інші дії відповідно до порядку, що встановлений Власником. Перелік майна, що закріплюється за Підприємством на праві господарського володіння, визначається виключно Власником і може ним змінюватися.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові й матеріальні внески Власника;

- доходи, одержані від реалізації продукції (послуги), а також від інших видів господарської діяльності;

- надходження від здачі в оренду майна спільної власності територіальних громад Луцького району;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5. Особливості господарської діяльності комунального підприємства

5.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих та науково-технічних прогнозів, кон’юктури ринку продукції, товарів, послуг, робіт та економічної ситуації.

5.2. Підприємство (реалізує свої товари, надає послуги, виконує роботи) за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, за фіксованими державними цінами.

5.3. Підприємство не має право безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Відчужувати, віддавати в заставу, позику, найм майнові об’єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць і підрозділів, передавати з балансу на баланс, списувати Підприємство має право лише за згодою Власника.

5.4. Підприємство зобов’язане виконувати завдання Власника, а також враховувати їх при формуванні виробничої програми, визначенні перспектив свого економічного й соціального розвитку.

5.5. Підприємство утворює за рахунок прибутку (доходу) спеціальні цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних з їх діяльністю.

5.6. У разі зміни директора Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства.

5.7. Інші особливості господарської діяльності та соціальної діяльності Підприємства визначається законом.

5.8. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток.

5.8.1. Частка прибутку Підприємства за рішенням районної ради може вилучатися до районного бюджету.

5.9. Підприємство має право здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до предмету своєї діяльності та чинного законодавства України, що регулює цю діяльність.

5.10. При здійсненні зовнішньоекономічної діяльності Підприємство користується повним обсягом прав суб’єктів зовнішньоекономічної діяльності й несе відповідальність за порушення чинного законодавства України, укладених контрактів, заподіяння шкоди.

5.11. Підприємство веде первинний бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, надає відповідно до вимог закону фінансову звітність і статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності. Встановлення цін і тарифів на виконані роботи, виготовлену продукцію й надані послуги здійснюється Підприємством відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.12. За погодженням із Власником, Підприємство може входити до складу асоціацій, спілок, холдингів, господарських об’єднань і створювати спільні підприємства, філії, підрозділи, має право самостійно вести зовнішньоекономічну діяльність, відкривати на території України представництва й виробничі підрозділи, валютні рахунки в порядку, встановленому законодавством.

6. Органи управління Підприємством та їх компетенція

6.1. Органом управління Підприємства є Власник та уповноважений ним орган управління.

6.2. До компетенції Власника належить:

6.2.1. визначення основних напрямків діяльності Підприємства;

6.2.2. затвердження та внесення змін до Статуту Підприємства;

6.2.3. розпорядження основними засобами Підприємства;

6.2.4. погодження створення відокремлених структурних підрозділів (філій) Підприємства та спільних установ;

6.2.5. списання, передача з балансу на баланс, відчуження, надання в позичку, заставу, оренду майна спільної власності територіальних громад району, яке закріплене за Підприємством на праві господарського відання;

6.2.6. реорганізація, припинення діяльності Підприємства, його ліквідація, затвердження ліквідаційного балансу.

6.3. Власник у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства.

6.4. До компетенції уповноваженого Власником органу управління належить:

6.4.1. укладання Контракту з директором підприємства;

6.4.2. управління діяльністю підприємства;

6.4.3. розроблення Статуту Підприємства й змін до нього;

6.4.4. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України щодо діяльності Підприємства;

6.4.5. контроль за організацією первинного обліку Підприємства, утримання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності;

6.4.6. сприяння розвитку міжнародного співробітництва Підприємства відповідно до чинного законодавства й рішень Власника;

6.4.7. здійснення інших повноважень щодо управління роботою Підприємства згідно чинного законодавства України й відповідно до рішень Власника;

6.4.8. проведення моніторингу фінансової діяльності Підприємства.

6.5. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює Директор, який призначається та звільняється Власником у відповідності до чинного законодавства.

6.6. Притягнення Директора Підприємства до дисциплінарної відповідальності здійснюється у порядку визначеному чинним законодавством.

6.7. Директор підзвітний Власнику й уповноваженому ним органу управління з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Підприємства відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

6.8. Директор вирішує всі питання діяльності Підприємства, з урахуванням обмежень, передбачених цим Статутом.

6.9. До компетенції директора відноситься:

6.9.1. забезпечення Статутної діяльності Підприємства;

6.9.2.вирішення поточних питань роботи Підприємства;

6.9.3. вирішення кадрових питань, затвердження штатного розпису;

6.9.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

6.9.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

6.9.6. визначення умов оплати праці працівників Підприємства;

6.9.7. встановлення працівникам конкретних розмірів тарифних ставок, посадових окладів;

6.9.8. встановлення розмірів премій, винагород, персональних надбавок, доплат на умовах, передбачених колективним договором за погодженням з уповноваженим Власником органом управління;

6.9.9. створення належних умов працівникам для високопродуктивної праці, додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.9.10. забезпечення виконання Підприємством норм і вимог щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання й відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

6.10. Директор Підприємства:

6.10.1. укладає договори та угоди, які пов’язані з діяльністю Підприємства;

6.10.2. видає довіреності на представництво й захист інтересів у суді та інші довіреності, які необхідні для забезпечення діяльності Підприємства;

6.10.3. відкриває в установах банків, органах державної казначейської служби рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності підприємства;

6.10.4. має право першого підпису на фінансових документах;

6.10.5. розпоряджається коштами й майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України, Статуту та рішень Власника;

6.10.6. розробляє структуру управління та штатний розпис Підприємства й подає їх на погодження уповноваженому Власником органу управління;

6.10.7. приймає на роботу й звільняє з роботи працівників Підприємства та його структурних підрозділів згідно з чинним законодавством України;

6.10.8. призначає своїх заступників і розподіляє обов’язки між ними;

6.10.9. веде переговори щодо укладання колективного договору, укладає колективний договір, звітує й несе відповідальність за його виконання.

6.10.10. накладає дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства;

6.10.11. зобов’язаний організувати проведення попередніх і періодичних медичних оглядів Підприємства згідно з вимогами Кодексу законів про працю України;

6.10.12. несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, списання майна й втрати в будь-якій формі майна Підприємства;

6.10.13. несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Підприємства;

6.10.14. несе персональну відповідальність за достовірність та обґрунтованість планування й виконання показників плану фінансово-господарської діяльності Підприємства;

6.10.15. забезпечує належний рівень побутових умов для перебування на Підприємстві;

6.10.16. на вимогу Власника або уповноваженого ним органу управляння Підприємства у встановлений ним термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності;

6.10.17. розробляє план фінансово-господарської діяльності підприємства, звіт про його виконання, за формою, встановленою Власником і подає їх на затвердження голові Луцької районної ради Волинської області;

6.10.18. забезпечує організацію бухгалтерського обліку й контроль за фінансовою звітністю Підприємства;

6.10.19. вчиняє інші дії в порядку і в межах, встановлених законодавством України;

6.10.20. забезпечує прибуткову діяльність Підприємства.

6.11. У межах своєї компетенції Директор видає накази, розпорядження, обов’язкові для виконання усіма працівниками Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням.

6.12. Директор має право без довіреності виконувати дії від імені Підприємства в межах чинного законодавства України.

6.13. У разі відсутності Директора його обов’язки виконує заступник згідно із розподілом функціональних обов’язків.

6.14. Директор і головний бухгалтер Підприємства несуть відповідальність перед Власником та уповноваженим ним органом управління, перед іншими органами за достовірність і своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітностей.

6.15. Перевірка й ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється у визначеному законодавством порядку.

7. Трудовий колектив і його повноваження

7.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного й побутового обслуговування.

7.2. Представники первинної профспілкової  організації, а в разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

7.3. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

7.4. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом.

7.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

7.6. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

7.7. Право укладання колективного договору від імені Власника надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

7.8. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше ніж один раз на рік.

7.9. Питання щодо поліпшення умов праці, життя й здоров’я, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту й колективного договору.

7.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є доходи Підприємства.

7.11. Форми й системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження й розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

7.12. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

7.13. Умови оплати праці й матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються Контрактом.

7.14. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

7.15. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору й посадових інструкцій згідно з законодавством.

8. Контроль за діяльністю Підприємства

8.1. Контроль за окремими сторонами діяльності Підприємства здійснюють державні органи, на які, відповідно до чинного законодавства України, покладено контроль за сплатою податків та інших обов’язкових платежів, здійснення нагляду за безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою виробництва та праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

8.2. Власний контроль за діяльністю Підприємства здійснює Власник.

8.3. Відносини Підприємства з органами державної влади й місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

8.4. На вимогу Власника й уповноваженого ним органу управління, Підприємство зобов’язане проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності й бухгалтерського обліку.

9. Припинення діяльності Підприємства

9.1. Діяльність Підприємства припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділ) або ліквідація.

9.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюється за рішенням Власника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

9.3. Власник або суд призначають комісію з припинення діяльності Підприємства (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторам, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію.

9.4. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Підприємства може бути покладено на уповноважений Власником орган управління.

9.5. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи й про порядок і строк з’явлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

9.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія забезпечує виконання вимог, покладених на неї чинним законодавством.

9.7. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.8. У разі злиття Підприємства з іншою юридичною особою, усі майнові права та обов’язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

9.9. У разі приєднання Підприємства до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права та обов’язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Підприємства – до неї (нього) переходять усі майнові права й обов’язки приєднаних юридичних осіб.

9.10. У разі поділу Підприємства усі її (його) майнові права й обов’язки переходять за відповідним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.