ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови Черкаської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. ТАРАСЕНКО

Розпорядження

Черкаської обласної ради

від 03.12.2020 № 474-р

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**"АТП ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "АТП ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ" (далі – Підприємство) є комунальним унітарним підприємством спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області, створеним з метою забезпечення автотранспортного обслуговування посадових осіб і працівників органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, надання інших автотранспортних послуг.

2. Статут Підприємства зареєстровано у виконавчому комітеті Черкаської міської ради народних депутатів 29.07.1993 за № 2516-П і перереєстровується  
у зв’язку з виконанням рішення Черкаської обласної ради від 18.12.2018  
№ 28-4/VII "Про Програму фінансової підтримки підприємств спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області  
на 2019-2021 роки".

3. Засновником Підприємства є Черкаська обласна рада (далі – обласна рада, Засновник), яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та здійснює управління об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області.

4. Підприємство підконтрольне та підзвітне Засновнику.

5. Повне найменування Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "АТП ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

6. Скорочене найменування Підприємства: КП "АТП ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ".

7. Місцезнаходження та юридична адреса Підприємства: 18015, м. Черкаси, вул. Митницька, 18.

**МЕТА ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

8. Метою діяльності Підприємства є транспортне обслуговування посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, інших юридичних і фізичних осіб та отримання прибутку від провадження господарської діяльності.

9. Основним напрямом діяльності Підприємства є забезпечення безперебійної роботи з автотранспортного обслуговування посадових осіб обласної ради, обласної державної адміністрації, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

10. Предметом діяльності Підприємства є:

1) транспортне обслуговування осіб, зазначених у пункті 8 Статуту  
та перевезення вантажів;

2) внутрішнє перевезення пасажирів легковими автомобілями  
на замовлення;

3) технічне обслуговування та ремонт автомобілів, інших автотранспортних засобів;

4) надання в оренду рухомого та нерухомого майна;

5) проведення передрейсового та післярейсового медичного огляду водіїв і технічного огляду автомобілів;

6) допоміжне обслуговування наземного транспорту;

7) здійснення інших видів діяльності, які не заборонені чинним законодавством.

11. Підприємством відповідно до Національного класифікатора України "Класифікація видів економічної діяльності ДК009:2010", затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457, із змінами, здійснюються такі основні та додаткові види економічної діяльності:

КВЕД 49.39 "Інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у" (основний);

КВЕД 45.20 "Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів";

КВЕД 68.20 "Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна";

КВЕД 82.99 "Надання інших допоміжних комерційних послуг, н.в.і.у";

КВЕД 77.11 "Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів";

КВЕД 52.21 "Допоміжне обслуговування наземного транспорту".

**ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

12. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, Господарським та Цивільним кодексами України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

13. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації  
в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців  
та громадських формувань.

14. Підприємство має самостійний баланс, відокремлене майно, розрахунковий та інші реєстраційні рахунки в банківських установах, круглу печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та інше.

15. Цивільна правоздатність Підприємства виникає з моменту реєстрації Статуту і складається з прав та обов’язків.

16. Відповідно до завдань Підприємство має право:

1) самостійно планувати свою діяльність, визначати перспективні  
та основні напрямки свого розвитку;

2) самостійно від свого імені укладати договори (контракти)  
з вітчизняними юридичними та фізичними особами на різноманітні форми співпраці у сфері надання послуг, набувати майнових і немайнових прав, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно  
до законодавства;

3) розробляти свою організаційну структуру; визначати форми організації праці, які мають забезпечувати максимальне використання інтелектуального потенціалу кадрового складу Підприємства;

4) за погодженням із Засновником здавати в оренду рухоме та нерухоме майно підприємствам, установам, організаціям та суб’єктам підприємницької діяльності;

5) здійснювати будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних засобів;

6) організовувати матеріально-технічне забезпечення господарської діяльності шляхом придбання ресурсів у порядку, установленому чинним законодавством України;

7) залучати на договірних засадах і використовувати у діяльності майно та окремі майнові права громадян і юридичних осіб;

8) проводити зовнішньоекономічну діяльність у встановленому законодавством порядку;

9) отримувати у встановленому порядку довгострокові  
та короткострокові кредити;

10) утворювати виробничі та невиробничі підрозділи з основними фондами, а також використовувати на договірній основі приміщення  
та устаткування, належні іншим підприємствам та організаціям, а також фізичним особам;

11) залучати необхідних спеціалістів за трудовими угодами, договорами, контрактами, наймати працівників;

12) визначати фонд оплати праці відповідно до галузевої угоди  
між Міністерством інфраструктури України і профспілкою працівників автомобільного транспорту та шляхового господарства України  
і Всеукраїнською незалежною профспілкою працівників транспорту  
по підгалузі автомобільного транспорту, запроваджувати форми, системи  
та розміри оплати праці, а також інші види стимулювання праці працівників згідно з чинним законодавством України. Мінімальна заробітна плата  
на Підприємстві не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру;

13) укладати договори, у тому числі з суб’єктами підприємницької діяльності, на постачання паливо-мастильних матеріалів, транспортних засобів, запчастин та іншої необхідної продукції та устаткування.

17. На Підприємство покладені відповідні обов’язки щодо:

1) забезпечення надання транспортних та інших послуг відповідно  
до отриманих замовлень та укладених договорів;

2) забезпечення своєчасної сплати податків та інших відрахувань  
до бюджету згідно з чинним законодавством України;

3) створення умов високопродуктивної праці своїх працівників, забезпечення додержання чинного законодавства України про працю, соціального страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки тощо;

4) здійснення заходів з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечення економічного та раціонального використання фонду споживання, своєчасних розрахунків із працівниками Підприємства;

5) виконання вимог чинного законодавства України стосовно охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів, економічної безпеки;

6) забезпечення цільового та раціонального використання закріпленого майна та виділених коштів з обласного бюджету.

18. Підприємство веде бухгалтерський, оперативний облік результатів своєї діяльності, а також статистичну звітність і подає її у встановленому порядку та обсязі до органів державної статистики.

19. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірності обліку і статистичної звітності.

20. Будь-які види діяльності, які потребують отримання спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Підприємством після одержання відповідного дозволу (ліцензії).

21. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах коштів, що перебувають у його розпорядженні, згідно з чинним законодавством України.

**МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

22. Майно Підприємства складають основні та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

23. Майно Підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області, власником якого є обласна рада.

24. Майно належить Підприємству на праві господарського відання  
та закріплено за ним відповідно до договору на закріплення майна.

Здійснюючи право господарського відання, Підприємство користується зазначеним майном, учиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту.

25. Джерелами формування майна Підприємства є:

1) грошові та матеріальні внески Засновника;

2) доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

3) кредити банків та інших кредиторів;

4) капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

5) майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій  
і громадян у встановленому законодавством порядку;

6) безоплатні, добровільні, благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

7) оренда плата;

8) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

26. Відчуження майна (списання, передача тощо) і проведення інших майнових операцій щодо володіння та розпорядження об’єктами права комунальної власності здійснюється згідно з особливостями та вимогами чинного законодавства України в порядку, установленому Засновником.

27. Засновник майна, переданого в господарське відання Підприємству, здійснює контроль за його використанням і збереженням.

28. Статутний капітал Підприємства визначається його Засновником  
і становить 12 047 147,98 грн (дванадцять мільйонів сорок сім тисяч сто сорок сім гривень 98 копійок).

29. Статутний капітал Підприємства може збільшуватися за рахунок результатів фінансово-господарської діяльності або внесків Засновника.

30. Зміна розміру статутного капіталу є виключними повноваженнями Засновника.

31. Рішення щодо зміни статутного капіталу набуває чинності з моменту внесення відповідних змін до Статуту в порядку, установленому чинним законодавством.

32. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушення його прав громадянами або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

33. Відповідно до мети діяльності Підприємство є одержувачем бюджетних коштів згідно з планом використання коштів, погоджених Засновником.

34. Засновником виділяються кошти з обласного бюджету на фінансову підтримку Підприємства відповідно до Програми, затвердженої рішенням Засновника, на оновлення автопарку для перевезення посадових осіб і ремонт транспортних засобів для перевезення посадових осіб обласної ради  
та обласної державної адміністрації.

У разі прийняття такого рішення, Підприємство зобов’язане використовувати ці кошти в порядку та у спосіб, визначені рішенням Засновника.

Фінансова підтримка Підприємства надається шляхом виділення коштів обласного бюджету на поточні та капітальні видатки.

Виділенням коштів на капітальні видатки є здійснення Засновником внесків до статутного капіталу Підприємства з метою інвестування  
в необоротні активи.

Суми коштів, передбачених Підприємству відповідно до Програми,  
що надається на поточні видатки, не є внесками до його статутного капіталу.

У разі отримання фінансової підтримки з обласного бюджету, Підприємство за результатами своєї діяльності подає Засновнику щокварталу, до 05 числа місяця, що настає за звітним періодом, фінансові звіти  
з пояснювальною запискою.

Щомісячно, до 04 числа місяця, що настає за звітним періодом, Підприємство надає обласній раді детальну інформацію про використання коштів, виділених з обласного бюджету на фінансування Програми.

35. На підставі наданої Підприємством фінансової звітності,  
або при складанні фінансового плану на наступний за звітним рік  
та за наявності обґрунтованих розрахунків, Засновник може звільнити Підприємство від сплати надходжень від орендної плати до загального фонду обласного бюджету шляхом прийняття відповідного рішення.

У разі прийняття такого рішення, Підприємство зобов’язане використовувати ці кошти в порядку та у спосіб, визначені рішенням Засновника, та щокварталу, до 25 числа місяця, що настає за звітним періодом, інформувати Засновника про їх використання.

36. Підприємство забезпечує своєчасне складання і подання Засновнику фінансового плану та звіту про його виконання в порядку, установленому рішенням Засновника.

Фінансовий план – це документ, відповідно до якого Підприємство отримує доходи та здійснює видатки, визначає обсяг і спрямування коштів  
для виконання своїх функцій протягом року.

Фінансовий план Підприємства складається на кожний наступний рік  
із поквартальною розбивкою і відображає очікувані фінансові результати  
в запланованому році. Фінансовий план Підприємства містить довідкову інформацію щодо фактичних показників минулого року, планових і прогнозних показників поточного року, а також інформацію згідно із стратегічним планом розвитку Підприємства.

Виконання Підприємством показників затвердженого фінансового плану контролюється Засновником через надання Підприємством звіту про його виконання.

Звіт про виконання фінансового плану Підприємство подає обласній раді щокварталу, до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, разом  
із пояснювальною запискою щодо результатів його діяльності за квартал  
та із зазначенням за окремими чинниками значних відхилень фактичних показників від планових (у разі наявності таких відхилень).

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

38. Підприємство реалізує свої послуги за цінами і тарифами,  
що встановлюються самостійно, або на договірній основі, а у випадках, передбачених діючим законодавством – за державними цінами і тарифами.

39. Підприємство самостійно планує свою виробничо-фінансову діяльність, ураховуючи споживчий попит і встановлені нормативи.

40. Прибуток Підприємства, що утворюється з надходжень від його господарської діяльності, після сплати передбачених законами України податків і зборів до бюджету, інших обов’язкових платежів, спрямовується  
на поліпшення матеріально-технічної бази Підприємства, інша частина використовується в порядку, визначеному Засновником згідно з фінансовим планом Підприємства.

41. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації, які передбачені Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

42. Підприємство самостійно визначає свою облікову політику; розробляє систему та форму внутрішньогосподарського обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів; затверджує правила документообігу та технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і регістрів аналітичного обліку.

43. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку  
та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій  
у первинних документах, забезпечення оброблених документів, регістрів  
і звітності протягом установленого терміну несе директор Підприємства.

44. Відповідальність за достовірність фінансової, податкової, статистичної та інших видів звітності несе директор та головний бухгалтер Підприємства.

45. Перевірка або аудит фінансово-господарської діяльності Підприємства проводиться контролюючими органами відповідно до чинного законодавства України.

46. Засновник має право ініціювати проведення аудиторської та інших перевірок діяльності Підприємства, у тому числі із залученням професійного аудитора (аудиторської фірми).

**СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ**

47. Структура Підприємства формується з урахуванням напрямків його діяльності та поставлених завдань.

48. Управління Підприємством здійснюється Засновником,  
а безпосереднє керівництво роботою Підприємства здійснює директор,  
який несе відповідальність за результат роботи перед трудовим колективом  
і Засновником.

49. Призначення на посаду та звільнення з посади директора Підприємства здійснюється відповідно до рішення Засновника за результатами конкурсу.

50. При призначенні директора Підприємства з ним укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов’язки та відповідальність  
перед Засновником і трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади та інші умови.

51. Директор Підприємства:

1) вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих,  
що за Статутом є компетенцією Засновника, інших органів та трудового колективу;

2) забезпечує перспективи розвитку Підприємства;

3) приймає і звільняє з роботи працівників Підприємства;

4) затверджує штатний розпис Підприємства та посадові інструкції працівників;

5) здійснює контроль за якістю роботи працівників Підприємства;

6) діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси  
в органах державної влади, місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах та організаціях;

7) користується майном і розпоряджається коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства України, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки в установах банку;

8) має право першого підпису на фінансових і банківських документах;

9) забезпечує підготовку фінансового плану Підприємства та подає його на затвердження Засновнику;

10) самостійно визначає організаційну структуру Підприємства;

11) підписує колективний договір;

12) у межах своєї компетенції видає накази;

13) розпоряджається фондами та кредитами відповідно до потреб Підприємства;

14) застосовує дисциплінарні стягнення та заохочення;

15) несе відповідальність за роботу колективу з виконання завдань Підприємства, за збереження матеріально-технічної бази, раціональне використання його фінансових та інших ресурсів і звітує з цих питань Засновнику;

16) несе відповідальність за порядок та умови охорони державної таємниці, здійснює контроль за додержанням режимних вимог щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

17) здійснює інші повноваження відповідно до норм чинного законодавства України.

**ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

52. До виключної компетенції Засновника відноситься:

1) затвердження Статуту Підприємства, змін і доповнень до нього;

2) здійснення контролю за додержанням вимог Статуту та прийняття рішення у зв’язку з їх порушенням;

3) прийняття рішень щодо відчуження майна, переданого Підприємству;

4) здійснення контролю за ефективністю використання майна,  
що знаходиться на балансі Підприємства;

5) затвердження фінансового плану Підприємства та здійснення контролю за виконанням показників, затверджених фінансовим планом Підприємства;

6) прийняття рішень щодо реорганізації або ліквідації Підприємства;

7) призначення та звільнення керівника Підприємства;

8) застосування до керівника заохочень та притягнення його  
до відповідальності;

9) інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

53. Засновник може уповноважити іншу особу затверджувати  
та підписувати Статут Підприємства, зміни і доповнення до нього.

54. Засновник має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансової та господарської діяльності Підприємства.

**ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

55. Трудовий колектив Підприємства складається з осіб, які своєю працею беруть участь у діяльності Підприємства на основі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівників із Підприємством.

56. Працівники Підприємства в обов’язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов’язків  
і пенсійному забезпеченню відповідно до чинного законодавства України.

57. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються загальними зборами (конференціями), які скликаються за необхідності,  
але не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

58. Загальні збори трудового колективу:

1) розглядають проєкт колективного договору та приймають рішення щодо його схвалення або відхилення;

2) розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;

3) визначають і затверджують перелік та порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг із фондів Підприємства;

4) беруть участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, порушують клопотання щодо заохочення працівників.

59. Колективний договір укладається між роботодавцем з однієї сторони  
і профспілковим органом, а у разі відсутності такого органу – представниками працівників, обраними та уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

Засновник (роботодавець) уповноважує директора Підприємства  
на підписання колективного договору.

60. Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов’язань, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників  
і роботодавця.

Усі працюючі, а також щойно прийняті на Підприємство працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.

61. Трудовий розпорядок на Підприємстві визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які затверджуються трудовим колективом за поданням Засновника або уповноваженої ним особи  
та уповноваженим органом трудового колективу на основі Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій.

62. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, установленому чинним законодавством України.

63. Сторони, які уклали колективний договір, не менше одного разу на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

64. Інтереси трудового колективу на Підприємстві представляє профспілковий комітет.

**ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

65. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації  
та проводиться за рішенням Засновника згідно з порядком, передбаченим законодавчими актами України, або за рішенням суду.

66. При реорганізації або ліквідації Підприємства звільненим працівникам гарантується додержання прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

67. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, із моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ ДО НЬОГО**

68. Статут Підприємства, зміни та доповнення до нього, затверджуються Засновником або уповноваженою ним особою, та реєструються згідно з чинним законодавством України.

69. Підприємство має право вносити пропозиції щодо внесення доповнень або змін до Статуту. При цьому вони повинні бути затверджені Засновником або уповноваженою ним особою і зареєстровані у встановленому порядку.

70. Внесення змін до Статуту Підприємства оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

71. Із питань, що не врегульовані Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

72. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним,  
це не стосується решти його положень.

73. Якщо одне з положень Статуту, у зв’язку із внесенням змін  
до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством, та зобов’язується внести відповідні зміни до Статуту за поданням Підприємства.

74. Усі інші питання діяльності Підприємства регулюються чинним законодавством України.

Керівник секретаріату Б. ПАНІЩЕВ