



**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  
**РІШЕННЯ**

Від 31.03.2016 р. № 680  
м. Вінниця

**Про проект рішення міської ради**  
**«Про внесення змін та затвердження**  
**Статуту комунального підприємства**  
**«Школяр» в новій редакції»**

Керуючись п.1 ч. 2 ст. 52, п.6 ст.59 та ст. 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та в зв'язку з внесенням змін в Статут комунального підприємства «Школяр», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Схвалити проект рішення міської ради «Про внесення змін та затвердження Статуту комунального підприємства «Школяр» в новій редакції» згідно додатку.
2. Подати на розгляд міської ради зазначений проект рішення.
3. Відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому подати дане рішення до секретаріату міської ради для включення до проекту порядку денного чергової сесії міської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови С.Тимощука.

**Міський голова**

**С. Моргунов**

Додаток  
до рішення виконкому  
міської ради  
від 314.03.2016 р. № 680

### **Проект рішення міської ради**

#### **Про внесення змін та затвердження Статуту комунального підприємства «Школяр» в новій редакції»**

З метою приведення у відповідність до чинного законодавства України установчих документів комунального підприємства «Школяр», керуючись ст. 26, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.90 Цивільного кодексу України, ст. 57 Господарського кодексу України, міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Школяр» від 01.07.2011 року №307, а саме:

1.1. В розділі 1 «Загальні положення» внести зміни в п.1.3; п. 1.4 та п.1.7.

1.2. Доповнити Статут розділом «Юридичний статус Підприємства» вважати його розділом 2.

1.3. Розділ «Мета та предмет діяльності Підприємства» вважати розділом 3 та внести зміни в пункти 3.1; 3.2.; 3.3.

1.4. Розділ «Майно Підприємства та господарсько-економічна діяльність» вважати розділом 4 та внести зміни в пункти 4.3; 4.4; 4.5, виключити з даного розділу пункти 4.6; 4.7; 4.8; 4.9.

1.5. Доповнити Статут розділом «Організація та оплата праці» вважати його розділом 5.

1.6. Розділ «Органи управління підприємством» вважати розділом 6 та внести зміни в пункти 6.1; 6.2; 6.3; 6,4; 6.5; 6.6; 6.7.

1.7. Розділ «Конфіденційність інформації та комерційна таємниця» вважати розділом 7 .

1.8. Розділ «Соціальні гарантії трудового колективу» вважати розділом 8.

1.9. Розділ «Облік і звітність Підприємства» вважати розділом 9 та внести зміни в п.9.2.

1.10. Розділ «Припинення діяльності Підприємства» вважати розділом 10.

1.11. Розділ «Внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства» виключити.

1.12. Доповнити Статут розділом «Заключні положення» вважати його розділом 11.

2. Затвердити в новій редакції Статут комунального підприємства «Школяр» згідно з додатком.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та комунальної власності (О.Дан).

Додаток  
до рішення міської ради  
від №

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Вінницької  
міської ради  
від №

**СТАТУТ**  
**Комунального підприємства**  
**«ШКОЛЯР»**  
(нова редакція)

м. Вінниця 2016р.

## 1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Школяр» (надалі - Підприємство) створено Вінницькою міською радою (надалі - Засновник), перебуває у власності територіальної громади міста Вінниці. Органом, за яким закріплено функції управління Підприємством є Департамент адміністративних послуг Вінницької міської ради (надалі – Орган управління).

Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України, іншими законодавчими актами та нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Статутом.

1.2. Підприємство є юридичною особою, має право відкривати поточний, валютний та інші рахунки в банках, має самостійний баланс, може придбавати майнові та особисті немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському суді. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах повного госпрозрахунку.

1.3. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

1.4. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

1.5. Підприємство веде облік військовозобов'язаних, виконує заходи з цивільної оборони та протипожежної безпеки згідно із чинним законодавством.

1.6. Найменування підприємства:

- повне найменування українською мовою: **Комунальне підприємство «Школяр»;**

- скорочене найменування українською мовою: **КП «Школяр».**

1.7. Місцезнаходження підприємства: **21100, Україна, м. Вінниця, вул. Брацлавська, 33.**

1.8. Питання діяльності підприємства, не передбачені даним статутом, регулюються чинним законодавством.

## 2.Юридичний статус Підприємства

2.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального підприємства з дня його державної реєстрації.

2.2. Підприємство здійснює виробничу та комерційну діяльність з метою отримання прибутку на підставі Конституції України, Господарського та Цивільного кодексів України, інших законів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових нормативних актів інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

2.3. Підприємство, як юридична особа, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах банків, печатки, штампи та фірмові бланки із своїм найменуванням.

2.4. Підприємство має право від свого імені укладати договори (контракти, угоди), набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському та третейському судах, за окремими дорученнями може представляти інтереси міської ради, її виконавчого комітету, Органу управління, інших виконавчих органів міської ради.

2.5. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Засновником.

2.6. Підприємство має виконувати фінансовий план, затверджений виконавчим комітетом міської ради, щоквартально звітувати про стан фінансово-господарської діяльності перед Органом управління.

2.7. Підприємство має право самостійно визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до місцевих програм та замовлень, фінансового плану та плану розвитку міста.

### **3. Мета та предмет діяльності Підприємства**

3.1. Підприємство створено з метою здійснення виробничої, торгової та іншої господарської діяльності, виконання робіт, надання послуг у сфері виробництва і реалізації продукції та громадського харчування з метою одержання прибутку (доходу) в порядку та засобами, які не суперечать законодавству.

3.2. Підприємство забезпечує надання послуг, виконання робіт, які мають задовольняти потреби населення міста відповідно до замовлень громадян та організацій.

3.3. Предметом діяльності Підприємства є:

- виробництво та реалізація продуктів харчування;
- закупівля у населення та суб'єктів господарювання сільськогосподарської продукції для забезпечення організації громадського харчування населення;
- організація діяльності їдалень, буфетів та кухонь у загальноосвітніх середніх та вищих навчальних закладах міста, підприємствах та організаціях різних форм власності;
- надання послуг населенню в організації та проведенні урочистостей, свят, пам'ятних дат тощо;
- надання інших послуг населенню у сфері громадського харчування та виробництва продуктів харчування.

Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.

Види діяльності, які потребують ліцензування відповідно до чинного законодавства України, Підприємство здійснює виключно при наявності відповідної ліцензії.

## 4. Майно Підприємства та господарсько-економічна діяльність

4.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Підприємства.

Статутний капітал Підприємства встановлений Засновником. Розмір Статутного капіталу становить 92 000 грн. (дев'яносто дві тисячі 00 копійок).

4.2. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Вінниці і закріплюється за Підприємством на правах господарського відання. Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту, окрім відчуження. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства. Відчуження майна підприємство може здійснювати на підставі рішення Вінницької міської ради.

4.3. Належність майна на праві господарського відання надає Підприємству право:

- користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та іншими законодавчими актами;

- здавати в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності відповідно до «Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Вінниці», затвердженого рішенням міської ради;

- списувати основні засоби з балансу Підприємства за погодженням із Засновником згідно із вимогами чинного законодавства України та у порядку, встановленому рішенням міської ради «Про затвердження Порядку списання об'єктів комунальної власності територіальної громади м. Вінниці з балансів комунальних підприємств і організацій міської ради (крім бюджетних установ)».

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи одержані від реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг та інших видів господарської діяльності;

- доходи від цінних паперів;
- кредити (займи) банків та інших установ, у тому числі міжнародних;
- поточні та капітальні трансферти з міського бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування підприємств, установ, організацій та громадян, інші джерела, не заборонені чинним законодавством;

- майно, що придбане Підприємством на підставах не заборонених чинним законодавством та цим Статутом;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.5. Фінансово-господарську діяльність Підприємство здійснює у відповідності до фінансового плану, який складається на кожний рік з поквартальною розбивкою, погоджується Органом управління та затверджується рішенням Засновника.

4.6. На підприємстві основним узагальнюючим показником фінансово-господарської діяльності є прибуток (доход). При збитковій діяльності Підприємство може отримувати від Засновника фінансову підтримку (дотацію на покриття збитків).

4.7. Підприємство самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства України.

4.8. Підприємство самостійно визначає цінову політику, застосовує договірні ціни за винятком тих, що регулюються державою та рішеннями міської ради і обласної державної адміністрації.

4.9. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

## **5. Організація та оплата праці**

5.1. Працівники Підприємства мають права, несуть обов'язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

5.2. Оплата праці працівників визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

5.3. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

## **6. Органи управління підприємством**

6.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання свого майна, делегованих повноважень і принципів самоврядування трудового колективу.

6.2. Повноваження Засновника:

- затверджує Статут, внесені до нього зміни та доповнення;
- вирішує питання щодо реорганізації, ліквідації і перепрофілювання Підприємства;
- погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, кредитні договори та договори застави за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в господарському віданні підприємства;
- здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Повноваження Органу управління:

- погоджує внесення змін до Статуту, здійснює контроль за додержанням Статуту;
- погоджує річні фінансові плани Підприємства;
- погоджує штатний розпис та організаційну структуру Підприємства;
- здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;

- запитує та отримує необхідну інформацію пов'язану з діяльністю Підприємства

- надає методичну, консультативну та організаційну допомогу з питань дотримання правил торгівлі та обслуговування населення;

- надає допомогу у розробленні технологічної документації на фірмові страви, кулінарні, борошняні, кондитерські вироби та іншу продукцію та затвердження їх в установленому порядку;

- здійснює контроль за якістю продуктів харчування, в тому числі власного виробництва;

- погоджує здійснення господарських операцій в частині придбання товарів, робіт, послуг (крім комунальних) в розмірах, що перевищують ліміт повноважень директора Підприємства.

6.4. Орган управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства на основі річних планів перевірок відповідно до Положення про Орган управління, або проводити позапланові перевірки за дорученням міського голови чи виконавчому комітету, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

6.5. Поточне управління Підприємством здійснює директор, який призначається на посаду або звільняється з неї розпорядженням міського голови м. Вінниця.

З директором укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, ліміт здійснення господарських операцій, відповідальність директора перед Засновником і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством України.

У поточній роботі директор Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові та Органу управління.

6.6. Директор самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, Органу управління.

6.7. Повноваження директора Підприємства:

- розробляє оперативні плани діяльності Підприємства, вирішує питання організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, розрахунків, обліку і звітності, вирішує питання реалізації творчої, інвестиційної, технічної і технологічної політики;

- вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної політики Підприємства;

- видає накази, розпорядження, інші розпорядчі акти, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Підприємства відповідно до внутрішніх документів та процедур Підприємства;

- здійснює управління господарською діяльністю Підприємства, філій та представництв (у випадку їх утворення), всіх структурних підрозділів відповідно до рішень Засновника;

- за погодженням з Органом управління проводить господарські операції, що перевищують ліміт його повноважень згідно трудового контракту;

- розпоряджається майном Підприємства, включаючи кошти, згідно з чинним законодавством та з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;

- без довіреності діє від імені Підприємства, представляє його в усіх українських та іноземних органах, установах, підприємствах, закладах, організаціях;

- укладає без довіреності різного роду договори, угоди та інші юридичні акти, видає довіреності, відкриває та закриває поточний та інші рахунки Підприємства в банківських установах, має право першого підпису на фінансових, грошових та інших документах Підприємства;

- вирішує питання збереження та ефективного використання майна;

- визначає організаційну структуру Підприємства (виділення та створення підрозділів, відділів, служб та ін.), затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;

- укладає трудові договори (угоди, контракти), призначає на посади працівників, затверджує штатний розклад Підприємства, посадові інструкції з урахуванням особливостей, встановлених цим Статутом;

- розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства;

- складає фінансові та господарські плани Підприємства і звітує про їх виконання;

- контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни;

- застосовує до працівників Підприємства заходи стягнення та заохочення;

- організовує впровадження у діяльність Підприємства нової техніки і прогресивних методів господарювання, створює організаційні та економічні передумови для високопродуктивної роботи Підприємства;

- організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства;

- сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства;

- налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;

- звітує перед Засновником з питань діяльності Підприємства;

- здійснює інші дії, необхідні для досягнення цілей Підприємства, в межах своєї компетенції.

6.8. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Підприємства згідно з рішенням Засновника, може призначатися аудиторська перевірка. Порядок проведення аудиторських перевірок діяльності та звітності Підприємства встановлюється чинним законодавством.

## **7. Конфіденційність інформації та комерційна таємниця**

7.1. Комерційна таємниця Підприємства – це відомості, які пов'язані з технічною інвентаризацією, правом власності осіб, технологічною

інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.

Склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю чи є конфіденційною інформацією, порядок їх захисту визначається Директором. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці чи бути конфіденціальними, визначаються відповідно до чинного законодавства.

7.2. Працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю, не розголошувати конфіденціальну інформацію (технічну, фінансову, комерційну та іншу), вживати всіх можливих заходів по запобіганню її розголошення.

7.3. Передання інформації третім особам, опублікування або інше розголошення комерційної таємниці чи конфіденціальної інформації не дозволяється та тягне за собою відповідальність передбачену чинним законодавством.

## **8. Соціальні гарантії трудового колективу**

8.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які беруть участь у діяльності Підприємства своєю працею на основі трудового договору (контракту, угоди).

8.2. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати уповноважений орган для захисту прав та інтересів колективу Підприємства, до складу якого не може обиратися керівник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 2-3 роки не менш як 2/3 голосів. Члени виборного органу не можуть звільнитися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

8.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

8.4. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

8.5. Право укладення колективного договору від імені власника надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

8.6. Директор визначає додаткові особливості порядку найму, звільнення працівників, форми і системи оплати праці, розпорядок робочого часу, які не суперечать чинному законодавству України.

8.7. Підприємство забезпечує виконання заходів по охороні праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільної оборони, екології, промислової санітарії, веде облік військовозобов'язаних.

## **9. Облік і звітність Підприємства**

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

9.2. Підприємство надає Органу управління звіт про результати своєї діяльності за звітні періоди в установлені терміни.

9.3. Порядок ведення бухгалтерського (податкового) обліку та статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

## **10. Припинення діяльності Підприємства**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника, суду або господарського суду, згідно ст.ст.59-61 Господарського кодексу України та ст.ст. 104-112 Цивільного кодексу України.

10.2. Підприємство ліквідується у випадках:

- визнання його банкрутом, крім випадків, передбачених законом; прийняття рішення про заборону діяльності Підприємства внаслідок невиконання умов, встановлених законодавством (якщо в передбаченні рішенням термін не забезпечено виконання цих вимог або не змінено вид діяльності Підприємства);

- за рішенням суду – у випадках встановлених законом; у разі скасування державної реєстрації Підприємства, у випадках, передбачених законом;

- в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення);

- інших випадках, передбачених законодавством України.

Ліквідація Підприємства здійснюється призначеною їй ініціатором ліквідаційною комісією в порядку, передбаченому чинним законодавством.

З дня утворення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її утворення публікує інформацію про ліквідацію Підприємства і здійснює інші дії передбачені чинним законодавством.

10.3. При ліквідації Підприємства, майно, що належить йому на правах господарського відання, повертається Засновнику.

10.4. Підприємство вважається ліквідованим з моменту виключення його із Єдиного державного реєстру.

## **11. Заключні положення**

11.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

11.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

- 11.3. При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.
- 11.4. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника.
- 11.5. Зміни та доповнення до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для його державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

**Керуючий справами виконкому**

**С.Чорнолуцький**

Департамент адміністративних послуг міської ради

Дубецька Тетяна Валеріївна

Спеціаліст по строковому договору відділу торгівельного, побутового  
обслуговування та ресторанного господарства