**ПРОЄКТ РІШЕННЯ**

**РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Дата розгляду 22.10.2025**

|  |
| --- |
| **Про збільшення розміру статутного капіталу та затвердження Статуту Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» у новій редакції** |

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши лист директора комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» № 88 від 14.10.2025 з метою забезпечення належного виконання покладених на комунальне підприємство завдань, зокрема з благоустрою парків та скверів, покращення матеріальної бази підприємства,

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Збільшити статутний капітал Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» на 30 000 грн 00 коп., які спрямувати на придбання основних засобів.
2. Встановити розмір статутного капіталу Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» в сумі 30 100 грн. 00 коп. (тридцять тисяч сто гривень 00 копійок).
3. Затвердити нову редакцію Статуту Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради», код ЄДРПОУ 37929770 (додається).
4. Встановити, що Статут Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» виготовляється в трьох екземплярах, що мають однакову юридичну силу.
5. Доручити директору Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» Ріпчанському Р.В. провести реєстрацію Статуту підприємства в новій редакції відповідно до чинного законодавства України.
6. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 12.04.2021 «Про затвердження Статуту Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» в новій редакції».
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, інформаційного простору.

**Розробник проекту:** Олена ГРЕБЕНЮК, начальник Управління житлово-комунального господарства Роменської міської ради

**Зауваження та пропозиції до проекту** приймаються на електронну адресу: [zhkg@romny-vk.gov.ua](https://login.mailspot.info/)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення міської ради**

**22.10.2025**

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«ІЛЬЇНСЬКИЙ ЯРМАРОК» РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**I. Загальні положення**

1. Комунальне підприємство «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» (далі по тексту - Підприємство), утворене на комунальній власності територіальної громади міста Ромни Сумської області і діє у відповідності до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України.
2. Найменування Підприємства:

повне: Комунальне підприємство «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради»;

скорочене: КП «Ільїнський ярмарок» РМР»;

код ЄДРПОУ – 37929770.

1. Місцезнаходження Підприємства: 42000, Сумська область, місто Ромни, вулиця Петра Калнишевського будинок 34.
2. Засновником Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» є Роменська міська рада Сумської області (далі по тексту – Засновник), код ЄДРПОУ 35425618, місце знаходження: 42000, Сумська область, місто Ромни, бульвар Шевченка, 2.
3. Органом управління Підприємства є Виконавчий комітет Роменської міської ради Сумської області, який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
4. Засновник створює Наглядову раду Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради», яка діє відповідно до Положення про наглядову раду комунального підприємства Роменської міської ради. Наглядова рада є постійно діючим колегіальним контролюючим органом підприємства, який здійснює контроль за його діяльністю.
5. Відповідно до способу утворення комунальне підприємство є унітарним.
6. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним комерційним і здійснює свою діяльність на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування, власного комерційного ризику та вільного найму працівників.
7. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки зі своїм найменуванням. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України, а Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника.
9. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Роменської міської ради Сумської області та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, рішеннями Наглядової ради та цим Статутом.
10. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

**II. Мета і предмет діяльності Підприємства**

1. Метою створення і діяльності Підприємства є господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутку.
2. Предметом господарської діяльності Підприємства для реалізації зазначеної мети є:
3. участь у розробці програм соціально-економічного розвитку міста, метою яких є підвищення рівня забезпеченості населення міста, соціальної та виробничої сфери всіма видами послуг, підвищення їх якості, забезпечення охорони навколишнього середовища, надання методичної та консультативної допомоги підприємствам і організаціям усіх форм власності в межах своїх повноважень;
4. роздрібна та оптова торгівля, торгово-посередницька діяльність;
5. виконання робіт спецтранспортом;
6. надання послуг по ксерокопіюванню;
7. розробка та здійснення заходів по розвитку та зміцненню матеріально-технічної бази, торгових майданчиків. Створення необхідної кількості торгових місць для цілорічної та сезонної торгівлі;
8. надання торгуючим і покупцям послуг (збереження товарів, транспортні послуги, видача напрокат торгового обладнання та інвентарю, обслуговування торгових місць та інше);
9. організація проведення ярмарків і базарів з широким залученням господарств, торгових підприємств та підприємств громадського харчування;
10. забезпечення роботи торгівельних зон у відповідності з санітарними правилами правилами торгівлі та правилами пожежної безпеки;
11. запобігання торгівлею товарами, які не пройшли перевірку якості в лабораторіях ветеринарно-санітарної експертизи;
12. забезпечення належного санітарного порядку в торгівельних зонах міста;
13. організація культурного відпочинку громадян;
14. проведення свят і народних гулянь;
15. конструювання, будівництво, придбання і експлуатація різних атракціонів;
16. організація виставок, виставок-продажу, аукціонів і лотерей на комерційній основі;
17. організація паркувальних майданчиків та отримання збору за паркування автомобілів;
18. організація концертів, спортивних змагань та інших культурно-масових заходів;
19. організація театрально-видовищних заходів; організація спортивних секцій;
20. організація підсобних господарств, оранжерей, постійно діючих зоовиставок;
21. організація виробничих майстерень, піромайстерень;
22. організація дозвілля дітей;
23. організація демонстрації кіно і відеофільмів;
24. благоустрій території міста, включаючи озеленення парків, скверів, клумб, догляд за зеленими насадженнями;
25. рекламно-інформаційна діяльність;
26. зовнішньоекономічна діяльність;
27. інша діяльність, що не суперечить вимогам законодавства, спрямована на реалізацію завдань діяльності підприємства.
28. Види діяльності, які потребують ліцензування, здійснюються Підприємством за умови одержання відповідних ліцензій (дозволів).
29. Підприємство може здійснювати і інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.
30. Діяльність підприємства має здійснюватися на основі постійного підвищення технічного рівня та організації виробництва, удосконалення технології процесів, найбільш повного задоволення попиту, вимог споживачів.

**III. Склад і компетенція органів управління**

1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

1. прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна Підприємства;
2. прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання Підприємства;
3. встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством;
4. надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс;
5. затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та викладення його в новій редакції;
6. визначення розміру Статутного капіталу Підприємства та внесення змін до нього;
7. встановлення розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
8. прийняття рішення про надання у концесію об'єктів комунальної власності;
9. прийняття рішення про здачу в оренду цілісного майнового комплексу Підприємства, його структурних підрозділів та нерухомого майна, яке перебуває у комунальній власності, а також визначення органу уповноваженого управляти нерухомим майном, з метою передачі його в оренду в порядку визначеному законодавством. Органом, уповноваженим управляти нерухомим майном з метою передачі його в оренду, за рішенням Засновника може бути визначене Підприємство.

2. До компетенції Органу управління належить:

1) управління (в межах визначених Засновником) майном Підприємства, що належить до комунальної власності;

2) здійснення координації діяльності Підприємства;

3) заслуховування звітів директора про роботу Підприємства;

4) формування Статутного капіталу Підприємства;

5) встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків Підприємства;

6) підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження майна Підприємства;

7) здійснення інших повноважень щодо управління Підприємством, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

3. Підприємство на контрактній основі очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. Виплата директору премій, доплат та інших видів заохочень, визначених чинним законодавством України, а також накладення на нього дисциплінарних стягнень здійснюється за розпорядженням міського голови. Директор Підприємства несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства згідно чинного законодавства та умов контракту.

Директор є виконавчим органом управління комунального підприємства, який підпорядкований міському голові, підзвітний та підконтрольний міській раді та Виконавчому комітету Роменської міської ради.

4. Директор Підприємства відповідно до компетенції:

1. здійснює поточне (оперативне) управління Підприємством, самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком питань, що віднесені законодавством та статутом до компетенції Засновника, Органу управління та Наглядової ради;
2. подає на затвердження Засновнику проекти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання;
3. без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства;
4. видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;
5. самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для всіх робітників Підприємства;
6. за погодженням з міським головою визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис;
7. приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України;
8. вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;
9. обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах визначених чинним законодавством України та колективним договором;
10. приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Підприємства;
11. забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;
12. забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту і експлуатації основних фондів;
13. розпоряджається коштами та управляє майном Підприємства в порядку визначеному законодавством України та цим Статутом;
14. несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;
15. вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником, Органом управління або Наглядовою радою;
16. директор підприємства бере участь в засіданнях, які проводяться у виконавчому комітеті та Роменській міській раді.

**IV. Компетенція, права та обов’язки наглядової ради**

1. Компетенція Наглядової ради, у т.ч. виключна, визначена чинним законодавством України, рішеннями Роменської міської ради та Положенням про наглядову раду комунального підприємства Роменської міської ради.

2. До виключної компетенції Наглядової ради комунального підприємства належить:

1) погодження проекту стратегії, річного фінансового плану підприємства та звіту про його виконання;

2) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю підприємства;

3) здійснення контролю за дотриманням умов контракту керівником;

4) погоджує організаційну структуру комунального підприємства;

5) погоджує положення про оплату праці на комунальному підприємстві;

6) погоджує обрання незалежного аудитора підприємства та визначення умов договору, що укладається з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

7) прийняття рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов’язання, предметом яких є:

відчуження або придбання за одним договором або декількома пов’язаними договорами товарів або іншого рухомого майна, балансова вартість якого перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов’язання (крім випадків отримання комунальним унітарним підприємством у власність товарів або майна безоплатно або за одну гривню);

передача або отримання в оренду, інше платне користування товарів або майна;

замовлення робіт або отримання послуг, ринкова вартість яких перевищує 10 мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов’язання (крім випадків отримання комунальним унітарним підприємством результатів робіт або послуг безоплатно або за одну гривню);

надання або отримання позики, іншого фінансування на поворотній основі (крім випадків отримання комунальним унітарним підприємством позики або іншого фінансування безоплатно або за одну гривню);

надання комунальним унітарним підприємством застави, поручительства або іншого забезпечення виконання зобов’язань

здійснення контролю за своєчасним, достовірним і повним публічним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню підприємством, відповідно до вимог частини 8 статті 78 та статті 90 Господарського кодексу України;

8) прийняття рішення про обрання оцінювача майна підприємства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

9) визначення форм контролю за фінансово-господарською діяльністю підприємства;

10) забезпечення запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів керівника та членів наглядової ради, у тому числі за використанням майна підприємства в особистих інтересах та укладенням угод з пов'язаними особами, а також інформування суб’єкта управління підприємства про виявлені порушення;

11) визначення форм контролю за ефективністю управління підприємством та ефективністю управління ризиками діяльності підприємства;

12) здійснення контролю за ефективністю управління підприємством та ініціювання за потреби перед суб’єктом управління об’єктами комунальної власності вжиття відповідних заходів;

13) здійснює контроль за виконанням комунальним підприємством рішень міської ради та її виконавчого комітету;

14) складення щорічного звіту наглядової ради за результатами її діяльності, оцінка роботи членів наглядової ради та якості корпоративного управління;

15) формування антикорупційної політики підприємства та затвердження правил ділової етики;

16) формування політики корпоративної соціальної відповідальності та сталого розвитку;

17) вирішення інших питань, що згідно із законом і статутом підприємства належать до виключної компетенції Наглядової ради.

3. Наглядова рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює контроль за ефективним використанням і збереженням належних комунальному підприємству об’єктів комунальної власності та ресурсів, які знаходяться в постійному користуванні комунального підприємства, за фінансово-господарською діяльністю комунального підприємства;

2) аналізує дії керівника щодо управління комунальним підприємством, здійснює контроль за виконанням комунальним підприємством та його керівником покладених на них завдань та рішень Роменської міської ради, виконавчого комітету Роменської міської ради, розпоряджень Роменського міського голови;

3) бере участь у SWOT-аналізі діяльності КП та вносить пропозиції для кожного з описаних результатів цього аналізу

\* SWOT-аналіз — інструмент стратегічного планування, що полягає у виділенні 4 категорій діяльності підприємства: сильних (Strength) і слабких сторін (Weaknesses), можливостей (Opportunities), що відкриваються для підприємства, та загроз (Threats), пов’язаних із його діяльністю

4) вносить пропозиції Роменській міській раді, виконавчому комітету Роменської міської ради, Роменському міському голові та керівнику комунального підприємства з питань діяльності комунального підприємства, покращення результатів його діяльності у вигляді конкретних заходів;

5) бере участь у складанні опису істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності комунального підприємства, та визначенні заходів щодо управління такими ризиками;

6) розглядає фінансові, інші плани і показники діяльності комунального підприємства, вносить до них пропозиції і зауваження, погоджує їх і здійснює контроль за їх виконанням;

7) розглядає фінансові звіти комунального підприємства за квартал, рік, надає висновки до них;

8) у випадках, встановлених чинним законодавством України та/або рішеннями Роменської міської ради, ініціюєпроведення перевірок, ревізій та аудиту фінансово-господарської діяльності комунального підприємства, обирає аудитора комунального підприємства та визначає умови договору, що укладається з ним, аналізує результати перевірок діяльності комунального підприємства;

9) приймає рішення про надання згоди або про відмову в наданні згоди на вчинення комунальним підприємством господарського зобов’язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, або про передачу питання на розгляд Роменської міської ради;

10) контролює проведення комунальним підприємством відрахувань до міського бюджету частки прибутку (доходу);

11)подає Роменській міській раді пропозиції щодо внесення змін до статуту комунального підприємства, перепрофілювання, реорганізації або ліквідації комунального підприємства;

12) складає щорічний та щоквартальні звіти за результатами своєї діяльності;

13) вирішує інші питання, що належать до компетенції Наглядової ради відповідно до чинного законодавства, Положення, статуту комунального підприємства та рішень Роменської міської ради.

4. Виключно за погодженням Наглядової ради здійснюється:

1. вчинення значних господарських зобов’язань та господарських зобов’язань із заінтересованістю, крім тих, згоду на вчинення яких відповідно до чинних нормативно-правових актів надає Роменська міська рада.

5. Наглядова рада має право:

1) отримувати від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій;

2) отримувати в установленому порядку документи щодо діяльності комунального підприємства, у тому числі копії всіх договорів, в яких однією зі сторін є комунальне підприємство, наказів керівника комунального підприємства, інших вхідних, вихідних та внутрішніх документів;

3) брати участь у нарадах, комісіях, засіданнях, переговорах, які проводяться на комунальному підприємстві;

4) заслуховувати звіти керівника комунального підприємства з окремих питань діяльності підприємства;

5) вимагати від керівника підприємства в будь-який час позачергових звітів про діяльність підприємства за визначений проміжок часу;

6) залучати спеціалістів (суб’єктів оціночної діяльності, аудиторів, економістів, фінансистів, юристів) до аналізу окремих питань діяльності комунального підприємства;

7) перевіряти наявність, стан та умови зберігання майна комунального підприємства;

8) надавати пропозиції та зауваження, обов’язкові для розгляду керівником комунального підприємства;

9) ініціювати внесення змін до статуту комунального підприємства;

10) створювати та ліквідовувати комітети Наглядової ради;

11) вносити в установленому порядку подання щодо притягнення до відповідальності посадових осіб комунального підприємства;

6. Наглядова рада зобов’язана:

1) не рідше одного разу на рік звітувати перед Роменською міською радою про результати своєї діяльності.

2) щоквартально надавати Роменській міській раді, міському голові звіт про свою роботу та показники діяльності комунального підприємства з пропозиціями та зауваженнями щодо фінансово-господарської діяльності комунального підприємства, використання та збереження майна комунального підприємства;

3) негайно інформувати Роменську міську раду, міського голову про погіршення фінансово-економічного стану комунального підприємства, про невиконання затверджених фінансових, інших планів, про виявлені порушення та зловживання з боку посадових осіб комунального підприємства, про недодержання вимог статуту комунального підприємства тощо.

7. Наглядова рада не має права втручатися в оперативну діяльність комунального підприємства, крім випадків, встановлених чинним законодавством України та рішеннями Роменської міської ради.

8. Перед винесенням на розгляд Роменської міської ради питання щодо відчуження відповідно до закону майна комунального підприємства Наглядова рада попередньо погоджує дане питання та надає свої аргументовані висновки. Висновки Наглядової ради додаються до проекту рішення.

9. Проекти фінансових планів комунального підприємства на наступний рік (зміни до них) погоджуються Наглядовою радою. Наглядова рада протягом десяти робочих днів з дня передачі їй проекту фінансового плану (змін до нього) разом з документами, визначеними Порядком складання, затвердження та контролю виконання фінансових планів підприємств комунальної власності територіальної громади міста Ромни, затвердженого рішенням виконавчого комітету Роменської міської ради, готує висновок до нього, в якому викладає свої зауваження та пропозиції. Комунальне підприємство доопрацьовує проект фінансового плану (змін до нього) з урахуванням цих зауважень та пропозицій. У разі їх відхилення комунальне підприємство в пояснювальній записці до проекту фінансового плану або змін до нього (у рядку «Інше») зазначає обґрунтовані причини такого відхилення.

Висновок Наглядової ради додається до проекту фінансового плану (змін до нього) разом з іншими передбаченими нормативно-правовими актами документами та подається у встановленому порядку на погодження до Роменської міської ради.

10. Наглядова рада надає висновок до звіту про виконання фінансового плану комунального підприємства (за звітні квартали поточного року та за звітний рік), який у встановленому порядку подається на розгляд Роменської міської ради.

11. Наглядова рада має право зобов’язати від керівника комунального підприємства розпочати соціальний діалог з метою укладення колективного договору на комунальному підприємстві.

При встановленні форми і системи оплати праці, норм праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат у колективному договорі керівник комунального підприємства, при укладенні колективного договору, зобов’язаний отримати письмове погодження Наглядової ради. При цьому Наглядова рада здійснює контроль за дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральними та галузевими (регіональними) угодами.

У разі невиконання цієї вимоги з вини керівника комунального підприємства, Наглядова рада ініціює перед міським головою питання притягнення керівника до відповідальності. У разі невиконання її з вини членів Наглядової ради – питання притягнення винних осіб до відповідальності ініціює Уповноважений орган або інша заінтересована особа.

Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів посадовим особам комунального підприємства, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються за письмовим погодженням з Наглядовою радою.

1. Питання, що належать до виключної компетенції Наглядової ради, не можуть вирішуватися іншими органами управління комунального підприємства, крім Роменської міської ради.

**V. Статутний капітал Підприємства**

1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено Статутний капітал у розмірі 30 100 грн. 00 коп. (тридцять тисяч сто гривень 00 коп.).

2. Вкладом до Статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

3. Забороняється використовувати для формування Статутного капіталу Підприємства кошти, одержані в кредит та під заставу, векселі, майно комунальних підприємств, яке відповідно до закону (рішення органу місцевого самоврядування) не підлягає приватизації, та майно, що перебуває в оперативному управлінні бюджетних установ, якщо інше не передбачено законом.

4. Розмір Статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

**VI. Майно Підприємства**

1. Майно Підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Ромни і закріплюється за ним на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання, Підприємство володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом, з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

1) грошові та матеріальні внески Засновника;

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

3) кредити банків та інших кредиторів;

4) капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

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

6) безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб’єктів господарювання і громадян;

7) інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

4. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законом.

5. Підприємство має право управляти майном, яке знаходиться на праві господарського відання підприємства, крім передачі майна в оренду більш ніж на п’ять днів, відчуження та передачі в заставу або в користування третім особам. Для визначення орендної плати використовувати стандартизацію оцінки вартості майна.

1. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за відповідним рішенням суду.

7. Майно Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до Статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спосіб, передбачений цим Статутом.

**VII. Господарська діяльність, облік і звітність Підприємства**

1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Засновником, за виконання взятих на себе зобов'язань перед трудовим колективом і партнерами за укладеними договорами, перед бюджетом, банками та фінансово-кредитними установами відповідно до чинного законодавства України.

2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, роботи та послуги, виходячи з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, надає на затвердження Засновнику або Органу управління вказані плани. Основи планів складають договори з господарської діяльності Підприємства.

3. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних витрат, витрат на оплату праці, сплату відсотків за кредитами банків, податків і інших обов'язкових платежів, після перерахування до бюджету міста визначеної Засновником частки отриманої орендної плати, залишається в розпорядженні Підприємства.

4. Підприємство реалізує продукцію, роботи, послуги за цінами (тарифами), встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством – за державними цінами (тарифами) або цінами (тарифами), встановленими (затвердженими) Засновником.

5. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність.

6. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

**VIII. Трудові відносини**

1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності згідно з трудовим договором (контрактом, угодою).

2. Трудовий колектив Підприємства формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Умови організації та оплати праці трудового колективу Підприємства, їх соціальний захист визначаються відповідно до чинного законодавства України.

4. Відносини між адміністрацією Підприємства та трудовим колективом регулюється колективним договором.

5. На загальних зборах трудового колективу Підприємства:

розглядається і схвалюється проект колективного договору;

заслуховується інформація про виконання сторонами колективного договору;

підлягають розгляду критерії матеріального стимулювання праці співробітників Підприємства;

підлягають розгляду питання соціального розвитку Підприємства.

**IX. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства**

1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити як від Органу управління, так і від трудового колективу Підприємства.

2. Зміни (доповнення) до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції.

**X. Припинення діяльності Підприємства**

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

4. Ліквідація Підприємства провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності Підприємства за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Підприємства. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

5. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Засновнику Підприємства.

6. У випадку визнання Підприємства банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство є таким, що припинилося, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

**XI. Прикінцеві положення**

1. Зміни (доповнення) до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.
2. Питання, що не врегульовані цим Статутом вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

**Секретар міської ради В’ячеслав ГУБАРЬ**

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проєкту рішення Роменської міської ради**

**«Про збільшення розміру статутного капіталу та затвердження Статуту Комунального підприємства «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» у новій редакції»**

Проєкт рішення розроблено відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою забезпечення належного виконання покладених на комунальне підприємство «Ільїнський ярмарок» Роменської міської ради» завдань, зокрема, в частині забезпечення якісного благоустрою території парків та скверів, покращення матеріальної бази підприємства.

Збільшення статутного капіталу комунального підприємства надасть смогу придбати ранцевий повітродув, який значно полегшить та прискорить роботи працівників з прибирання листя з алей та тротуарів Міського парку культури та відпочинку ім. Т.Г. Шевченка в м. Ромни.

У зв’язку з вищевикладеним просимо розмістити цей проєкт рішення на офіційному вебсайті, а також включити цей проєкт до порядку денного чергової сесії міської ради.

**Начальник управління житлово-**

**комунального господарства**

**Роменської міської ради Олена ГРЕБЕНЮК**

**Погоджено**

**Керуючий справами виконкому Наталія МОСКАЛЕНКО**