



**СУМСЬКА ОБЛАСНА РАДА
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
двадцять третя сесія
РІШЕННЯ**

м. Суми

19.10.2018

Про порядок організації управління комунальними підприємствами, закладами та установами, які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області

З метою підвищення ефективності використання майна та управління підприємствами, установами та закладами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, урахувавши лист Державної регуляторної служби України від 10.02.2016 № 781/0/2016, керуючись пунктами 19, 20 статті 43, абзацом другим пункту 10 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласна рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити порядок організації управління комунальними підприємствами, закладами та установами, які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області (додається).

2. Рішення обласної ради від 18.11.2011 «Про порядок управління комунальними підприємствами, закладами та установами, які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області» (зі змінами від 25.03.2016, 24.02.2017 та від 06.07.2018) вважати таким, що втратило чинність.

Голова

В.М.Токар

**Порядок
організації управління комунальними підприємствами, закладами та
установами, які належать до спільної власності територіальних
громад сіл, селищ, міст Сумської області**

1. Загальні положення

1.1. Порядок організації управління комунальними підприємствами, закладами та установами (далі – Підприємства), які належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, (далі – Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Управління Підприємствами – це здійснення безпосередньо Сумською обласною радою (далі – Власник) або через уповноважений нею орган – управління майном Сумської обласної ради (далі – Уповноважений орган) своїх повноважень з управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, пов'язаних з ефективним використанням майна та розпорядження ним відповідно до законодавства України з метою задоволення потреб жителів територіальних громад області в товарах, роботах, послугах, інших громадських потреб, а також з метою отримання стабільних надходжень до бюджету.

1.2. Дія цього Порядку поширюється на всі Підприємства спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, передані безоплатно державою, набуті на інших законних підставах, а також утворені рішенням Власника.

До Підприємств належать:

- обласні комунальні унітарні підприємства;
- установи та заклади, що фінансуються з обласного бюджету.

1.3. Виключна компетенція Власника комунальних Підприємств:

- приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Підприємств;
- визначає режим та встановлює обмеження господарського використання Майна;
- приймає рішення про передачу та закріплення нерухомого Майна;
- приймає рішення про припинення права господарського використання Майна та вилучення у разі його неефективного використання (тривала збитковість), використання не за призначенням тощо;

– приймає рішення про передачу нерухомого Майна в оренду, під заставу, в концесію, його приватизацію;

– приймає рішення про встановлення відсотка відрахувань від прибутку комунальних комерційних Підприємств до обласного бюджету.

2. Юридичний статус та структура Підприємства

2.1. Підприємства мають статус юридичної особи, мають самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням. Підприємства можуть мати валютний рахунок, а також знак для товарів і послуг, який реєструється відповідно до чинного законодавства України. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

2.2. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та свого Статуту або Положення та цього Порядку.

2.3. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис за погодженням із Уповноваженим органом, крім тих, штатна чисельність яких устанавлюється органом, у функціональному підпорядкуванні якого перебуває Підприємство, окрім випадків, передбачених Статутом (Положенням) Підприємства.

Зміна організаційної структури, штатного розпису та чисельності не допускається без погодження з Уповноваженим органом, крім тих, штатна чисельність яких устанавлюється органом, у функціональному підпорядкуванні якого перебуває Підприємство, окрім випадків, передбачених Статутом (Положенням) Підприємства.

2.4. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення, дочірні підприємства та інші відокремлені підрозділи за погодженням з Уповноваженим органом у порядку, визначеному Статутом (Положенням) Підприємства. Такі відокремлені підрозділи можуть бути зі статусом юридичної особи або без і діють на основі положення про них, затвердженого керівником Підприємства.

2.5. Підприємство самостійно планує і проводить свою функціональну, виробничо-господарську та іншу діяльність, а також визначає заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до законодавства та свого Статуту (Положення).

3. Правовий режим Майна Підприємства

3.1. Для забезпечення статутної діяльності Підприємства Власник у порядку, встановленому законом, закріплює за ним Майно.

Підприємство володіє, користується і розпоряджається Майном, закріпленим за ним Власником, вчиняючи щодо нього будь-які дії в межах, передбачених чинним законодавством, з обмеженнями щодо права розпоряджатися цим Майном у межах, визначених цим Порядком та

Власником.

3.2. Власник безпосередньо або через Уповноважений орган здійснює контроль за ефективним використанням Майна, переданого Підприємству, має право вилучати надлишкове Майно, Майно, що використовується не за призначенням та неефективно.

Власник має право припинити користування Майном, закріпленим на праві господарського відання за Підприємством, у разі його тривалої збитковості та приймати рішення щодо подальшого функціонування цього Підприємства.

3.3. Здійснення реконструкції, перебудови та капітального ремонту об'єктів нерухомості, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, проводиться з дозволу Уповноваженого органу, а невід'ємних поліпшень орендованих об'єктів нерухомості – з дозволу Власника.

3.4. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, відшкодовуються вииними особами добровільно або за рішенням суду.

3.5. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства становлять основні та оборотні фонди, обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Суб'єкта господарювання.

4.2. Підприємства здійснюють відповідно до мети своєї діяльності володіння, користування землею та іншими природними ресурсами згідно з Земельним кодексом України та іншими спеціальними законами у цій галузі.

4.3. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається Власником до його державної реєстрації. Мінімальний розмір статутного капіталу (фонду) комунального комерційного підприємства визначається рішенням Власника.

Розмір статутного капіталу Підприємства може бути збільшений за рішенням Власника.

4.4. Джерелами формування Майна Підприємства є:

- майно, передане йому Власником;
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення;
- дотації з бюджетів;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб, у тому числі іноземних, спонсорська допомога;
- майно, придбане в юридичних та фізичних осіб у встановленому законодавством порядку;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Майно, передане Підприємству для забезпечення його статутної діяльності, закріплюється за ним на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство) або оперативного управління (комунальне некомерційне підприємство, комунальний заклад, установа) з укладенням відповідного договору, в якому визначаються права та обов'язки сторін щодо господарського використання Майна.

Також окреме індивідуально визначене рухоме Майно за рішенням Власника може бути закріплене на праві оперативного управління за установами та закладами державної та комунальної форми власності, які утримуються за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів і мають статус неприбутковості.

4.6. Власником Майна, переданого та закріпленого за Підприємствами на праві господарського відання або оперативного управління, є територіальні громади сіл, селищ, міст області в особі Сумської обласної ради.

4.7. Об'єктами передачі (закріплення) є:

4.7.1. Нерухоме майно:

- цілісні майнові комплекси підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів. Структурний підрозділ Підприємства може бути об'єктом закріплення після виділення його в установленому порядку у цілісний майновий комплекс на підставі розподільчого балансу;

- земельні ділянки;

- нерухоме майно (будівлі, споруди, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва, а також нежитлові приміщення, після виділення їх в окрему облікову одиницю (інвентарний об'єкт).

4.7.2. Рухоме майно:

- інше окреме індивідуально визначене рухоме майно (обладнання, устаткування, автотранспорт тощо).

4.8. Ініціатива щодо передачі та закріплення Майна на праві господарського відання або оперативного управління за Підприємствами або припинення користування (вилучення) виходить від Уповноваженого органу, а також безпосередньо від керівників Підприємств.

4.9. Закріплення нерухомого Майна на праві господарського відання або оперативного управління за Підприємствами, а також зміна раніше

встановленого правового режиму майна здійснюється за рішенням Власника.

4.10. Передача нерухомого Майна від одного Підприємства до іншого та його закріплення здійснюється відповідно до їх письмових звернень до Уповноваженого органу на підставі рішення Власника. Передача та закріплення рухомого Майна здійснюється на підставі наказу Уповноваженого органу.

4.11. Закріплення рухомого і нерухомого Майна здійснюється шляхом укладення між Уповноваженим органом та Підприємством договору про закріплення майна та оформлюється актом приймання-передачі. Невід'ємною частиною Договору на закріплення майна є перелік Майна та баланс Підприємства.

4.12. Підприємство з дозволу Уповноваженого органу може здійснювати заставу рухомого Майна, закріпленого за ним.

5. Відчуження Майна

5.1. Відчуження нерухомого Майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється з дотриманням вимог законів про приватизацію в порядку, встановленому Власником.

Кошти, отримані від відчуження нерухомого Майна, в повному обсязі зараховуються до бюджету розвитку обласного бюджету.

5.2. Відчуження рухомого Майна здійснюється безпосередньо Підприємством, на балансі якого перебуває таке Майно, лише після надання дозволу Уповноваженого органу.

5.3. Для отримання дозволу на відчуження рухомого Майна Підприємство подає разом із зверненням стосовно відчуження Майна:

- техніко-економічне обґрунтування доцільності відчуження майна та напрямів використання коштів (з обов'язковим визначенням впливу відчуження майна на цілісність майнового комплексу);

- відомості про об'єкти основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження, за даними бухгалтерського обліку на дату оцінки;

- акт інвентаризації основних фондів (засобів), які пропонуються до відчуження;

- акт технічного стану рухомого Майна, складений на дату оцінки та затверджений керівником Підприємства;

- висновок про вартість рухомого Майна;

- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження рухомого Майна, яке пропонується до відчуження (разом з відповідними підтвердними документами);

- пропозиції щодо організатора аукціону з продажу нерухомого Майна.

5.4. Рішення про надання чи відмову в наданні згоди на відчуження рухомого Майна приймається Уповноваженим органом.

Рішення про надання згоди на відчуження рухомого Майна приймається Уповноваженим органом у формі розпорядчого акта, а про відмову в наданні такої згоди – у формі листа.

5.5. Незалежна оцінка рухомого Майна, що пропонується до відчуження, проводиться Підприємством відповідно до законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність.

Після проведення оцінки рухомого Майна суб'єкту господарювання забороняється вчиняти дії щодо об'єкта відчуження, які можуть призвести до зміни його вартості.

5.6. Відчуження рухомого Майна здійснюється шляхом його продажу на аукціоні, який проводиться оператором електронного майданчика.

5.7. Кошти, отримані від реалізації інших необоротних активів та інших матеріальних цінностей, згідно з законодавством залишаються в розпорядженні Підприємств і спрямовуються виключно на інвестування їх діяльності.

Кошти, що надійшли від продажу рухомого Майна, за наявності у підприємства заборгованості з виплати заробітної плати – в першу чергу на цільове погашення такої заборгованості, а також на погашення заборгованості за податками і зборами (обов'язковими платежами) до бюджетів та державних цільових фондів, пов'язаних із заробітною платою, та інших.

5.8. Підприємства зобов'язані подати Уповноваженому органу протягом 30 календарних днів з моменту реалізації рухомого Майна звіт за результатами відчуження та використання зазначених коштів.

5.9. Покупець зобов'язаний оплатити придбане рухоме Майно протягом 30 календарних днів з дати підписання договору купівлі-продажу. Строк оплати може бути продовжено Підприємством ще на 30 календарних днів за умови сплати не менш як 50 відсотків ціни продажу об'єкта.

5.10. Підприємство здійснює у встановленому порядку передачу рухомого Майна покупцю тільки після сплати ним коштів у повному обсязі за придбане рухоме Майно шляхом укладення акта приймання-передачі.

5.11. У разі, коли рухоме Майно не продано, Підприємство, на балансі якого перебуває об'єкт продажу, може прийняти рішення про повторний його продаж.

У разі повторного проведення аукціону можлива зміна умов продажу, включаючи початкову вартість. У цьому разі початкову вартість продажу може бути зменшено не більш як на 30 відсотків за погодженням із Уповноваженим органом.

5.12. Передача Майна до державної власності або до комунальної власності територіальних громад сіл, селищ, міст та спільної власності територіальних громад районів здійснюється за рішенням Власника, при наявності відповідних рішень Уряду або органів місцевого самоврядування.

6. Списання Майна

6.1. Списанню підлягає Майно, у разі, коли таке Майно морально чи фізично зношене, непридатне для подальшого використання Підприємством або пошкоджене внаслідок аварії чи стихійного лиха, або виявлене в результаті інвентаризації як нестача.

При цьому Майно, виявлене в результаті інвентаризації як нестача, списується з подальшим його відображенням у бухгалтерському обліку відповідно до вимог законодавства.

6.2. Списання Майна здійснюється Підприємством, на балансі якого воно перебуває, на підставі прийнятого рішення про надання дозволу на його списання.

Рішення про надання дозволу на списання Майна приймається:

- у разі списання об'єктів нерухомості, об'єктів незавершеного будівництва (незавершених капітальних інвестицій в оборотні матеріальні активи) – Власником;

- у разі списання рухомого Майна - Уповноваженим органом.

6.3. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших оборотних матеріальних активів Підприємства (крім нерухомого Майна), первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як мінімальна заробітна плата, встановлена на день прийняття рішення про списання, здійснюється за рішенням керівника Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. Для отримання дозволу на списання Майна Підприємство подає Уповноваженому органу разом із зверненням стосовно списання майна такі документи:

- техніко-економічне обґрунтування необхідності списання майна, а також напрями використання коштів, які передбачається одержати в результаті списання;

- відомості про майно, що пропонується списати за даними бухгалтерського обліку (крім об'єктів незавершеного будівництва);

- акт інвентаризації майна, що пропонується до списання;

- акт технічного стану майна, затверджений керівником Підприємства (не подається у разі списання майна, виявленого в результаті інвентаризації як нестача);

- відомості про наявність обтяжень чи обмежень стосовно розпорядження майном, що пропонується списати (разом з відповідними підтвердними документами);

- відомості про земельну ділянку, на якій розташоване нерухоме майно, із зазначенням напрямів подальшого використання земельних ділянок, які вивільняються, а також копії відповідних підтвердних документів, зокрема

державного акта на право постійного користування землею, кадастрового плану;

- відомості про об'єкти незавершеного будівництва, а саме: дата початку і припинення будівництва, затверджена загальна вартість, вартість робіт, виконаних станом на дату припинення будівництва (ким і коли затверджено завдання на проектування, загальна кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, кошторисна вартість проектно-вишукувальних робіт, виконаних до їх припинення, стадії виконання робіт).

У разі потреби Уповноважений орган може запитувати від Підприємства додаткові документи, необхідні для прийняття рішення про списання Майна.

6.5. Рішення про надання згоди на списання Майна оформлюється у формі розпорядчого акта. При списанні нерухомого Майна приймається рішення Власника, при списанні рухомого Майна видається наказ Уповноваженого органу. Відмова в наданні такої згоди на списання надається Уповноваженим органом у формі листа.

6.6. При списанні індивідуально визначеного рухомого Майна, що перебуває під наглядом державних інспекцій, до акту додається окремий висновок такої інспекції або її представник включається до складу комісії Підприємства.

6.7. У разі списання Майна, пошкодженого внаслідок аварії чи стихійного лиха, до акта на його списання додається належним чином завірена копія акта про аварію, в якій зазначаються причини, що призвели до неї.

6.8. Розбирання та демонтаж Майна, що пропонується до списання, проводиться тільки після прийняття рішення про надання дозволу на списання Майна (крім випадків пошкодження Майна внаслідок аварії чи стихійного лиха).

6.9. Кошти, що надійшли в результаті списання Майна, залишаються на Підприємстві та спрямовуються відповідно до вимог законодавства.

6.10. Підприємства, на балансі яких перебувало Майно, подають Уповноваженому органу у місячний строк після закінчення процедури розбирання, демонтажу та оприбуткування звіт про списання Майна встановленої законодавством форми.

7. Управління Підприємством

7.1. Безпосереднє управління Підприємством здійснює його керівник, який призначається на посаду Власником відповідно до затвердженого ним порядку, з подальшим укладенням з ним контракту.

7.2. Керівник Підприємства звітує перед Власником на вимогу голови обласної ради, профільної постійної комісії або на виконання рішення Власника.

8. Господарські відносини Підприємства

8.1. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

8.2. Підприємства вільні у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України, Статуту (Положенню) Підприємства, укладеному з керівником Контракту та рішенням Власника, крім договорів, предметом яких є майнові відносини та відносини використання земельних ділянок.

8.3. Підприємство має право реалізовувати самостійно всю продукцію, товари, послуги на території України і за її межами, якщо інше не передбачено законом та цим Порядком.

8.5. Господарська діяльність комунальних унітарних Підприємств здійснюється на основі річних фінансових планів, форма яких затверджена у встановленому законодавством порядку для державних підприємств, та методичні рекомендації по заповненню яких визначаються Уповноваженим органом. Проект фінансового плану Підприємства на наступний рік подається Уповноваженому органу до 15 червня поточного року.

Фінансовий план підлягає затвердженню Уповноваженим органом до 01 вересня року, що передує плановому.

Підприємство щоквартально, не пізніше 01 числа місяця, наступного за звітним, надає Уповноваженому органу фінансову звітність встановленої форми та звіт про виконання фінансового плану, форма якого затверджена у встановленому законодавством порядку для державних підприємств, та методичні рекомендації по складанню якого визначаються Уповноваженим органом.

8.6. Керівники Підприємств несуть персональну відповідальність за фінансово-господарський стан та виконання фінансових планів підприємств.

Неподання фінансового плану та звіту про виконання фінансового плану у визначені цим Порядком терміни, визначається як невиконання керівником Підприємства умов контракту та є підставою для його дострокового припинення і звільнення керівника.

8.7. Підприємства – розпорядники коштів обласного бюджету щоквартально, не пізніше 01 числа місяця, наступного за звітним, надають Уповноваженому органу копії бюджетної звітності встановленої форми про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги, отриманих за іншими джерелами власних надходжень, інших надходжень спеціального фонду.

8.8. Комунальні заклади та установи обласної ради за підсумками року надають фінансову звітність до Уповноваженого органу. Разом із звітністю надається інформація про виконання кошторису, про надходження коштів із додаткових джерел фінансування, про їх розподіл та довідку про рух Майна. На вимогу Уповноваженого органу може надаватися також інша інформація

про фінансово-господарську діяльність закладу чи установи.

8.9. За результатами економічного та господарського аналізу діяльності Підприємств Уповноваженим органом проводиться внутрішній контроль та аудит Підприємств та за дорученням голови Сумської обласної ради або особи, яка здійснює його повноваження, інших установ та закладів, що засновані на Майні спільної власності. Порядок проведення внутрішнього контролю та аудиту визначаються Уповноваженим органом.

8.10. Інформація про діяльність комунального унітарного Підприємства щоквартально, до 01 першого числа місяця наступного за звітним, оприлюднюється його керівником на власній веб-сторінці (веб-сайті) Підприємства або на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу у встановленому законодавством порядку.

Також керівником на власній веб-сторінці (веб-сайті) Підприємства або на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу оприлюднюється інша, визначена законодавством інформація.

9. Запобігання та протидія корупції на Підприємстві

9.1. Підприємства у встановленому законодавством порядку забезпечують розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності юридичної особи.

9.2. Керівник Підприємства забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у його діяльності і здійснює відповідні антикорупційні заходи. Для виявлення та усунення корупційних ризиків у діяльності Підприємства можуть залучатися незалежні експерти.

9.3. Керівники, посадові та службові особи Підприємств, інші особи, які виконують роботу та перебувають з Підприємствами у трудових відносинах, зобов'язані дотримуватись норм антикорупційного законодавства.

9.4. Керівник підприємства визначає особу, уповноважену з питань запобігання та виявлення корупції, яка у тому числі, здійснює контроль за своєчасним поданням декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання майнового характеру керівником та посадовими особами Підприємства у встановленому законодавством порядку.

9.5. Керівник Підприємства щорічно до 01 травня подає Уповноваженому органу звіт про виконання заходів щодо запобігання та протидії корупції на Підприємстві.

10. Облік та звітність Підприємства

10.1. Підприємства ведуть бухгалтерський, податковий, аналітичний та оперативний облік результатів своєї господарської діяльності та забезпечують подання звітності до відповідних державних органів згідно з чинним

законодавством України.

10.2. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

10.3. Облікова політика Підприємства визначається у розпорядчому документі, який приймається Підприємством і погоджується Уповноваженим органом.

10.4. Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Проміжна звітність складається щоквартально.

10.5. Підприємства звітують та надають Уповноваженому органу фінансову звітність про результати господарської діяльності за формами, що затверджуються відповідним центральним органом державної виконавчої влади.

11. Припинення діяльності Підприємства

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

11.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Власника. У разі реорганізації Підприємства його права та обов'язки переходять до правонаступників.

11.3. Підприємство ліквідується:

- за рішенням Власника;
- на підставі рішення господарського суду в порядку, встановленому Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом»;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

11.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється в порядку, встановленому Власником, та здійснює свою діяльність відповідно до законодавства України.

11.5. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну нею Підприємству та третім особам, відповідно до законодавства України.

11.6. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про ліквідацію Підприємства до Єдиного державного реєстру.

11.7. У разі реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.