|  |  |
| --- | --- |
| ЗАРЕЄСТРОВАНО | ЗАТВЕРДЖЕНОРішенням Чортківської міської ради № 452 від 18 червня 2021 рокуміський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Володимир ШМАТЬКО |

С Т А Т У Т

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«Чортківський туристично-інформаційний центр»

Чортківської міської ради

Чортків 2021

**1. Загальні положення**

1.1. Комунальне підприємство «Чортківський туристично-інформаційний» Чортківської міської ради (далі – Підприємство) утворене Чортківською міською радою (далі – Засновник) на підставі рішення Чортківської міської ради VIII скликання від \_\_\_ 2020 року №\_\_\_ відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами.

1.2. Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.3. Засновником Підприємства є Чортківська міська рада, що вносить майнові внески згідно зі Статутом. Підприємство фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.4. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням тощо.

1.5. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським, Цивільним, Бюджетним, Податковим та іншими кодексами України, Законами України, іншими чинними нормативно-правовими актами, рішеннями Чортківської міської ради, розпорядженнями Чортківського міського голови, рішеннями виконавчого комітету Чортківської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

**2. Найменування і місце знаходження Підприємства**

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне українською мовою: Комунальне підприємство «Чортківський туристично-інформаційний центр» Чортківської міської ради

2.1.2. Скорочене українською мовою: КП «Чортківський ТІЦ».

2.1.3. Повне англійською мовою: THE MUNICIPAL ЕNTERPRISE «CHORTKIV TOURIST INFORMATION CENTRE».

2.1.4. Скорочене англійською мовою: ME «CHORTKIV TIC».

2.2. Юридична адреса: 48501, Тернопільська обл., м. Чортків, вулиця Тараса Шевченка, 21.

**3. Мета, завдання і предмет діяльності Підприємства**

3.1. Основною метою Підприємства є:

- організація та надання громадянам і юридичним особам, в тому числі іноземним, комплексних туристично-екскурсійних та інших послуг;

- формування нових економічних основ туризму як високорентабельної галузі економіки та важливого засобу культурного розвитку міста Чорткова;

- залучення інвестицій для удосконалення і розвитку матеріальної бази туризму в м. Чорткові;

- підвищення ефективності туристичних послуг;

- просування іміджу міста Чорткова в Україні та за кордоном.

3.2. Завдання Підприємства:

- сприяння соціально-економічному розвитку Чортківської міської громади;

- створення умов для підвищення рівня ділової та творчої активності громадян;

- підвищення на цій основі їх добробуту та культурного рівня.

3.3. Види діяльності Підприємства є:

3.3.1. Туроператорська діяльність з організації та створення власного туристичного продукту й реалізації його населенню, а також турагентська –посередницька діяльність з реалізації туристичного продукту інших туроператорів та надання основних характерних і супутніх послуг:

а) До основних характерних послуг належать:

- послуги розміщення, харчування та перевезення туристів;

- послуги фахівців туристичного супроводу (екскурсоводи, перекладачі – гіди, керівники туристичних груп та інші);

- послуги різних видів страхування туристів;

- виробництво та реалізація сувенірної продукції;

- послуги в сфері культури;

- спортивні та рекреаційні послуги;

- послуги з організації відпочинку та розваг;

б) До супутніх послуг належать послуги та товари, призначені для задоволення потреб споживачів і замовлені туристом.

3.3.2. Просування туристичного продукту туроператора, що включає:

- комплекс заходів, спрямованих на підготовку до реалізації туристичного продукту чи туристичних послуг;

- організацію рекламно-ознайомлювальних подорожей;

- участь у спеціалізованих виставках, ярмарках;

- видання каталогів, буклетів, прайс-листів тощо.

3.3.3. Послуги зарубіжного (виїзного) туризму, що включають індивідуальні та групові подорожі (тури) до зарубіжних країн.

3.3.4. Послуги в’їзного туризму для іноземних громадян та організація їх прийому.

3.3.5. Послуги внутрішнього туризму, тобто організація індивідуальних та групових екскурсій по місту Чорткову та околицях, а також організація подорожей по території України.

3.3.6. Здійснення інформаційно-рекламної діяльності, що включає:

- розміщення інформації для споживачів про свої послуги, тарифи та умови обслуговування;

- розміщення інформації рекламного характеру на туристично-інформаційних тубусах та інших носіях;

- організацію та участь у виставках, семінарах, симпозіумах, торгових ярмарках як в місті Чорткові, так і за його межами;

- популяризацію міста Чорткова;

- виготовлення рекламних, інформаційних та довідкових матеріалів тощо.

3.3.7. Забезпечення безпеки надання громадянам туристичних послуг.

3.3.8. Надання послуг з організації страхового захисту споживачів і працівників галузі, які включають:

- страхування споживачів при наданні всіх видів туристичних послуг (медичне та від нещасного випадку);

- забезпечення споживачів необхідною медичною допомогою та відшкодування витрат при настанні страхових випадків у строки та місці, обумовленому договором страхування;

- здійснення страхування фахівців супроводу та інших працівників, діяльність яких пов’язана з ризиком.

3.3.9. Надання консультативних послуг, організація та проведення навчання та тренінгів для підприємств туристичної галузі та гідів-екскурсоводів.

3.4. З метою отримання додаткових коштів на покриття своїх витрат і виконання статутних завдань поряд з основною діяльністю Підприємство самостійно веде в установленому порядку іншу господарську діяльність, що не перечить вимогам Закону України "Про туризм" та не заборонену законодавством України. Види діяльності, які потребують спеціального дозволу, здійснюються Підприємством після отримання такого дозволу (ліцензії) в порядку, встановленому відповідним законодавством. Перелік видів діяльності не є вичерпним і таким, що обмежує Підприємство в праві здійснення інших видів підприємницької діяльності в галузі туризму.

**4. Юридичний статус, права та обов`язки Підприємства**

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Для досягнення визначених статутних цілей КП «Туристично-інформаційний центр Чорткова» має такі права:

4.2.1. Самостійно планувати, організовувати та здійснювати свою господарську діяльність, визначати та реалізовувати перспективи свого розвитку.

4.2.2. Розпоряджатися одержаним доходом (прибутком), що залишається, після сплати податків та інших обов’язкових платежів, відповідно до чинного законодавства України.

4.2.3. Формувати на договірній основі тимчасові трудові колективи для виконання конкретних замовлень, залучати до участі в діяльності Підприємства окремих висококваліфікованих спеціалістів на умовах сумісництва чи контрактної системи найму.

4.2.4. Формувати структуру управління та штатний розпис підприємства у межах нормативної чисельності.

4.2.5. За погодженням з Чортківським міським головою здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

4.2.6. Укладати господарські договори (контракти) з державними, колективними, іншими організаціями і окремими фізичними та юридичними особами на виробництво продукції (виконання робіт, надання послуг) та її реалізацію на договірних умовах, в межах існуючих тарифів, чи органами місцевого самоврядування.

4.2.7. За погодженням з Чортківським міським головою, в межах діючого законодавства, встановлювати форми та системи оплати праці, її організації та нормування, правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.2.8. Отримувати фінансову підтримку для покриття збитків від надання послуг населенню від Засновника.

4.2.9. Виступати засновником творчих осередків, інших об'єднань за попереднім погодженням із Засновником.

4.2.10. Брати на себе кредитні зобов'язання перед банками України і забезпечувати виплату запозичених коштів за погодженням із засновником.

4.2.11. Брати та здавати в оренду, відчужувати і набувати рухоме та нерухоме майно за погодженням з Чортківською міською радою.

4.2.12. Здійснювати репортажний збір власної та запозиченої з інших джерел інформації.

4.2.13. Організовувати і брати участь у доброчинних і громадських заходах, використовуючи на потреби Підприємства надходження, отримані під час їх проведення.

4.3. Обов’язки Підприємства:

4.3.1. Своєчасно здійснювати розрахунки економічно обґрунтованих витрат.

4.3.2. Суворо дотримуватись положень відповідних законодавчих актів та цього Статуту.

4.3.3. Дотримуватись діючих вимог з питань охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки.

4.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чинним законодавством України.

4.3.5. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати працівникам Підприємства.

4.3.6. У встановлені терміни та порядку надавати державним контролюючим органам звіти та інформацію щодо результатів господарської діяльності Підприємства.

4.3.7. Здійснення фінансування комунального підприємства «Чортківський туристично-інформаційний центр» Чортківської міської ради буде проводитись через централізовану бухгалтерію Управління культури та мистецтв Чортківської міської ради у відповідності до чинного законодавства.

**5. Управління Підприємством**

5.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», цього Статуту та інших чинних нормативно-правових актів.

5.2. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним і підконтрольним Чортківській міській раді (Засновнику).

5.3. Права та обов`язки Засновника:

5.3.1. Засновник періодично заслуховує звіт про роботу Підприємства.

5.3.2. Засновник сприяє Підприємству у досягненні основної мети та здійсненні цілей і предметів діяльності згідно зі Статутом і чинним законодавством.

5.3.3. Зміни і доповнення до установчих документів вносяться на підставі рішення Засновника.

5.3.4. Засновник Підприємства має першочергове право на отримання послуг, які надаються Підприємством.

5.3.5. Засновник бере участь у формуванні видатків на розвиток Підприємства та проводить оплату наданих Підприємством послуг.

5.4. Безпосереднє управління діяльністю Підприємства здійснює його Директор, який призначається та звільняється з посади розпорядженням міського голови на умовах укладеного контракту відповідно до чинного законодавства України.

* 1. Директор Підприємства:

- здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених цим Статутом;

- виконує посадові обов’язки згідно з укладеним контрактом;

- схвалює поточні плани діяльності Підприємства та заходи, необхідні для вирішення його завдань;

- без доручення здійснює від імені Підприємства усі види правочинів, розпоряджається майном і коштами Підприємства згідно з цим Статутом і чинним законодавством, має право підпису договорів, контрактів, угод, зобов’язань і інших документів згідно з чинним законодавством, у тому числі представляє його інтереси у відносинах з фізичними і юридичними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, судовими органами та іншими установами, організаціями та підприємствами;

- без доручення від імені Підприємства здійснює переговори та представляє інтереси Підприємства в усіх вітчизняних та іноземних підприємствах, установах та організаціях незалежно від їх форми власності та підпорядкування, у відносинах з фізичними і юридичними особами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, судовими органами тощо;

- від імені Підприємства підписує колективний договір з первинною профспілковою організацією або представником трудового колективу відповідно до чинного законодавства;

- відкриває поточні та інші рахунки в будь-яких фінансово – кредитних установах, установах банків тощо, проводить та здійснює через них касові, розрахункові, кредитно-розрахункові та інші операції в національній та іноземній валютах по формам розрахунків, визначених підприємством, з урахуванням вимог чинного законодавства України;

- видає доручення;

- приймає рішення, видає накази, розпорядження, затверджує локальні акти Підприємства, інші розпорядчі документи, що є обов’язковими до виконання всіма працівниками Підприємства та здійснює контроль за їх виконанням;

- забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства згідно з чинним законодавством України;

- створює на Підприємстві умови для високопродуктивної праці відповідно до вимог чинних нормативних актів, передбачених законодавством про охорону праці, забезпечує функціонування системи охорони праці на Підприємстві, розробляє комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, техніки безпеки та виробничої санітарії;

- наймає та звільняє працівників Підприємства згідно зі штатним розписом та чинним законодавством України;

- застосовує заходи заохочення та накладання дисциплінарного стягнення згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- приймає рішення про відрядження працівників Підприємства по території України та за її межами.

5.6. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань та стан діяльності підприємства, дотримання фінансової, договірної, трудової дисципліни, ефективне використання, збереження та охорону майна, закріпленого за Підприємством, дотримання чинного законодавства України.

5.7. Компетенція, права, обов`язки і відповідальність директора Підприємства визначаються цим Статутом і контрактом, що укладається між директором Підприємства і міським головою за встановленим порядком.

* 1. До повноважень Засновника Підприємства відноситься:

- погодження річних фінансових планів Підприємства та здійснення контролю за їх виконанням;

- погодження штатного розпису та організаційної структури Підприємства;

- погодження структури, складу і компетенції органів управління Підприємства;

- погодження положення про оплату праці із додатками.

- інші повноваження згідно з чинним законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

5.9. Засновник Підприємства має право:

- отримувати повну інформацію щодо діяльності Підприємства;

- знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншими документами;

- контролювати виконання завдань, покладених на Підприємство.

* 1. Засновник Підприємства приймає на себе такі зобов’язання:

- сприяти Підприємству у здійсненні мети його діяльності;

- не розголошувати конфіденційну інформацію про діяльність Підприємства.

**6. Майно Підприємства та статутний капітал**

6.1. Майно Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності та фінансові ресурси. Майно Підприємства відображається в його самостійному балансі.

6.2. Майно Підприємства перебуває у власності Засновника і закріплене за підприємством на праві господарського відання.

6.3. Майном, яке належить Підприємству на правах господарського відання, Підприємство користується без права його відчуження, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та Статуту Підприємства. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

6.4. Відчуження майна Підприємство може здійснювати на підставі рішення Засновника.

6.5. Джерелами формування майна можуть бути:

6.5.1. Грошові та матеріальні внески Засновника.

6.5.2. Доходи, отримані Підприємством від реалізації продукції і послуг, а також від інших видів господарської діяльності.

6.5.3. Доходи від цінних паперів.

6.5.4. Прийняття на баланс основних фондів інших підприємств і організацій за рішенням Засновника.

6.5.5. Кредити банків та інших кредиторів.

6.5.6. Інвестиції та кошти міського бюджету.

6.5.7. Безвідплатні чи благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян.

6.5.8. Інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

6.6. Підприємство вільне у виборі джерел формування свого майна.

6.7. Належність майна на правах господарського відання надає Підприємству право:

6.7.1. Користуватися зазначеним майном згідно з вимогами Господарського Кодексу України, Цивільного Кодексу України та іншими законодавчими актами.

6.7.2. Здавати за погодженням із Засновником в оренду підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності.

6.7.3. Відкривати поточні та інші рахунки в будь-якому з банків України для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахункових, кредитних та касових операцій.

6.7.4. Зобов’язання перед державним та місцевим бюджетами Підприємство виконує самостійно.

6.8. Грошові кошти з рахунків Підприємства можуть бути зняті тільки за його згодою. Безспірне списання коштів дозволяється тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.9. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням суду.

6.10. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створюється Статутний капітал у розмірі *1 000 000,00 гривень (тридцять тисяч гривень)*, який складається із вкладу Засновника, внесеного грошима та майном, що має грошову оцінку.

6.11. До Статутного капіталу Підприємства, за рішенням Засновника, можуть бути передані будинки, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнання, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об’єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті тощо.

Порядок формування Статутного капіталу встановлений цим Статутом. Розмір статутного капіталу Підприємства може бути змінено за рішенням Засновника (Власника).

Статутний капітал Підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня його державної реєстрації.

**7. Діяльність підприємства та порядок розподілу доходу**

7.1. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту наданих послуг, а також з необхідності забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства.

7.2. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі відповідних договорів і контрактів. Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, умов господарських взаємовідносин в межах діючого законодавства України.

7.3. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги, відходи виробництва за цінах, які встановлює за погодженням з міським головою самостійно чи на договірній основі, та за тарифами, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

7.4. Підприємство встановлює форми, системи та розміри оплати праці, а також інші види доходів своїх працівників за погодженням з міським головою згідно з чинним законодавством України.

7.5. Основним узагальнюючим показником господарської діяльності Підприємства є прибуток.

7.6. Дохід, одержуваний Підприємством за результатами його господарської діяльності, підлягає оподаткуванню згідно з чинним законодавством України, а його частина, що залишається після сплати податків, інших платежів, процентів за кредити, штрафів та санкцій, (чистий прибуток) залишається в розпорядженні Підприємства і використовується для створення та оновлення основних фондів.

7.7. Підприємство формує амортизаційний фонд за рахунок амортизаційних відрахувань.

7.8. Розміри, принципи та джерела утворення і порядок та напрямки використання фондів визначаються Підприємством, виходячи з чинного законодавства України, даного Статуту та укладених договорів, контрактів.

**8. Трудовий колектив**

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності та перебувають з ним у трудових відносинах.

 8.2. Посадові особи Підприємства повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, передбачених чинним Законодавством України, внутрішніми (локальними) актами Товариства, в тому числі не засновувати та не брати участь у підприємствах, які конкурують з цим Підприємством, чи будь-яким чином конкурувати з ним.

8.3. Роботодавцем у відносинах із працівниками виступає Підприємство в особі його Директора.

8.4. Підприємство розробляє, а Засновник затверджує штатний розпис. Директор визначає форми та системи оплати праці, залучення співробітників до діяльності Підприємства.

8.5. Мінімальний розмір заробітної плати співробітників Підприємства не може бути менше мінімуму, встановленого чинним законодавством України.

8.6. Підприємство має право залучати до співробітництва українських та іноземних фахівців, на засадах угоди визначати умови такого співробітництва в порядку, встановленому законодавством.

8.7. Трудовий колектив Підприємства:

- розглядає та затверджує колективний договір;

- визначає у колективному договорі перелік та порядок надання працівникам Підприємства соціальних пільг, що надаються за рахунок частини прибутку Підприємства;

- бере участь в матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, заохоченні винахідницької та раціоналізаторської діяльності, порушує клопотання про представлення працівників до нагород;

- делегує представників застрахованих осіб в комісію з соціального страхуванню із загальнообов’язкового державного соціального страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням.

8.8. Підприємство забезпечує усім працівникам безпечні умови праці і несе відповідальність за шкоду, заподіяну їх здоров’ю, у встановленому законодавством порядку.

8.9. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та пенсійному забезпеченню, іншим обов’язковим видам забезпечення на загальних підставах.

**9. Облік та звітність**

9.1. Первинний та бухгалтерський облік, фінансова звітність, надання статистичної інформації здійснюється Підприємством у порядку, встановленому законодавством України для підприємств.

9.2. Забороняється вимагати від Підприємства надання статистичної інформації та інших даних, не передбачених законом або з порушенням порядку, встановленого законом.

9.3. Результати фінансової діяльності Підприємства встановлюють на основі квартального та річного бухгалтерського звітів.

9.4. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним роком.

**10. Контроль фінансової діяльності**

10.1. Контроль за фінансовою діяльністю Підприємства здійснюється державними контролюючими органами.

10.2. При проведенні планових ревізій та інспекційних перевірок Підприємство зобов’язане надати на вимогу інспекції всю необхідну документацію (інформацію) щодо господарсько-фінансової діяльності.

10.3. Виявлені в результаті перевірок порушення усуваються у встановленому законодавством порядку.

10.4. Розбіжності, що виникають між Підприємством та контролюючими інспекціями, розв’язуються у встановленому законодавством України порядку.

**11. Ліквідація та реорганізація**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється за рішенням Засновника шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації в порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України. Інші підстави та порядок припинення Підприємства визначаються нормами чинного законодавства України.

11.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до правонаступників.

11.3. Припинення Підприємства вважається завершеним, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.

11.4. При ліквідації та реорганізації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**12. Зміни та доповнення до статуту**

12.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства є можуть надходити від Засновника і трудового колективу Підприємства.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються та реєструються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.3. Зміни до Статуту Підприємства набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених законом, з дати повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

**Секретар міської ради Ярослав ДЗИНДРА**