

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії Михайлівської
сільської ради Черкаського району
Черкаської області
від 26 лютого 2021 року № 4 - 21/VIII

Голова Михайлівської сільської ради

_____ Тарас ПЛУЖНИК

СТАТУТ

**Комунального підприємства
«Жаботин - Благоустрій»**

Михайлівської сільської ради

Черкаського району Черкаської області

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Жаботин - Благоустрій» Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області (далі по тексту – Підприємство) є комунальним, унітарним, комерційним підприємством, що засноване на майні, що є спільною власністю територіальної громади Михайлівської сільської ради 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.

1.2. Засновником Підприємства є Михайлівська сільська рада (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 34176446, місце знаходження: 20825, Черкаська область, Черкаський район, с. Михайлівка, вулиця Героїв Майдану, будинок 27, яка представляє спільні інтереси територіальної громади Михайлівської сільської ради.

1.3. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, госпрозрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків України, печатку зі своїм найменуванням, кутові штампи та інші реквізити.

1.4. Підприємство може мати печатку, вивіску встановленого зразка зі своїм найменуванням, власну символіку, прапор, герб, інші атрибути.

1.5. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

1.6. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

1.7. Найменування Підприємства:

1). Повне: Комунальне підприємство «Жаботин - Благоустрій» Михайлівської сільської ради Черкаського району Черкаської області.

2). Скорочене: КП «Жаботин - Благоустрій».

1.8. Місцезнаходження Підприємства: 20822, Україна, Черкаська область, Черкаський район, с. Жаботин, вулиця Максима Залізняка, 3.

Юридична адреса: 20822, Україна, Черкаська область, Черкаський район, с.Жаботин, вулиця Максима Залізняка, 3.

1.9. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженням Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Засновника, актами органів місцевого самоврядування, розпорядженнями сільського голови, а також цим Статутом.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створене з метою сприянню органам місцевого самоврядування в активізації соціально-економічного розвитку території населених пунктів Михайлівської сільської ради.

2.2. Метою Підприємства є:

- одержання прибутку від виробничо-господарської та комерційної діяльності;
- збирання безпечних відходів;
- інша діяльність щодо поводження з відходами;
- оброблення та видалення безпечних відходів;
- оброблення та видалення небезпечних відходів;
- збирання небезпечних відходів;
- каналізація, відведення й очищення стічних труб;
- збирання, оброблення й видалення відходів; відновлення матеріалів;
- інші види діяльності із прибирання;
- обслуговування об'єктів комунального господарства;
- максимального задоволення потреб населення Жаботинської сільської ради житлово-комунальних послугах;
- утримання об'єктів благоустрою; здійснення комплексного благоустрою територій;

- озеленення території, забезпечення належного санітарного стану прибудинкових територій;
- санітарної очистки;
- здійснення виробничої, торгівельної та іншої господарської діяльності;
- надання послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів фізичним і юридичним особам;
- будівництва та ремонту будівель та споруд;
- водопостачання та водовідведення;
- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого та рухомого майна;
- надання інших допоміжних комерційних, індивідуальних послуг
- задоволення соціальних і економічних потреб членів трудового колективу у відповідності з діючим законодавством України та інше.

2.3. Предметом діяльності підприємства є здійснення виробничо-господарської діяльності для задоволення потреб юридичних та фізичних осіб у товарах, роботах і послугах та реалізації на основі отриманого прибутку інтересів населення населених пунктів Михайлівської сільської ради, та задоволення соціальних і економічних потреб членів трудового колективу Підприємства та здійснюється з метою досягнення основних завдань підприємства.

2.4. Основними завданнями Підприємства є:

- покращення благоустрою населених пунктів сільської ради, надання послуг членам громади, надання підтримки окремим групам населення (ветеранам Другої світової війни, багатодітним матерям, інвалідам, самотнім членам громади);
- утримання нерухомого та рухомого майна, обладнання та приладів, які знаходяться на балансі підприємства, в належному стані;
- забезпечення нерухомого майна, яке знаходиться на балансі Підприємства електроенергією, теплом, водопостачанням;
- забезпечення безперервної та раціональної експлуатації нерухомого майна, обладнання, інвентарю, приладів та майна наданого в оренду;

- здійснення фінансово-господарського і матеріально-технічного забезпечення об'єктів майна, яке знаходиться на балансі Підприємства;

- здійснення фінансових та розрахункових операцій, пов'язаних з експлуатацією майна, в тому числі: при сплаті обов'язкових та комунальних платежів, при здачі майна в оренду, іншому користуванні майном та при здійсненні виконання зобов'язань;

- здійснення видачі необхідних довідок та інших документів, які пов'язані із використанням майна, яке знаходиться на балансі Підприємства;

- розробка і подання на розгляд Засновника пропозицій щодо раціонального використання та розпорядження майном, яке знаходиться на балансі Підприємства;

- проведення господарської діяльності для отримання джерел фінансування своєї основної діяльності з надання різних послуг членам громади.

- підприємство здійснює свою діяльність на основі господарського розрахунку і зацікавленості членів його колективу в економічно-ефективній роботі.

3. Види діяльності Підприємства

3.1. Основними видами діяльності Підприємства є надання споживачам послуг з водопостачання та водовідведення каналізаційних стоків, утримання будинків та прибудинкових територій, вивіз побутових відходів, у тому числі зняття з обліку та прийняття на облік лічильників холодної води, обстеження приміщень та ревізія об'ємів водопостачання будинків приватного сектору, бюджетних та фізичних осіб, зняття контрольних показників лічильників, квартир, будинків приватного сектору, бюджетних та фізичних осіб;

Також до видів діяльності, які може здійснювати Підприємство відносяться:

3.2. забір очищення та постачання води;

3.3. каналізація, відведення й очищення стічних вод;

3.4. збирання, оброблення й видалення відходів, зокрема

3.4.1. збирання безпечних відходів;

3.5. відновлення матеріалів;

3.6. демонтаж (розбирання) машин і утаткування;

- 3.7. відновлення відсортованих відходів;
- 3.8. інша діяльність щодо поводження з відходами;
- 3.9. будівництво будівель, в тому числі:
 - 3.9.1. організація будівництва будівель;
 - 3.9.2. будівництво житлових і нежитлових будівель;
 - 3.9.3. будівництво споруд;
 - 3.9.4. будівництво інших споруд;
 - 3.9.5. будівництво водних споруд;
- 3.10. спеціалізовані будівельні роботи;
- 3.11. знесення та підготовчі роботи на будівельному майданчику, в тому числі:
 - 3.11.1. знесення;
 - 3.11.2. підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- 3.12. електромонтажні, водопровідно-каналізаційні та інші будівельно-монтажні роботи;
 - 3.12.1. електромонтажні роботи;
 - 3.12.2. монтаж водопровідно-каналізаційних мереж, систем опалення та кондиціонування;
 - 3.12.3. інші будівельно-монтажні роботи;
- 3.13. роботи із завершення будівництва, в тому числі:
 - 3.13.1. штукатурні роботи;
 - 3.13.2. установлення столярних виробів;
 - 3.13.3. покриття підлоги і облицювання стін;
 - 3.13.4. малярні роботи та скління;
 - 3.13.5. інші роботи із завершення будівництва;

- 3.14. інші спеціалізовані будівельні роботи
- 3.15. покрівельні роботи;
- 3.16. оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- 3.17. діяльність інших засобів тимчасового розміщення;
- 3.18. надання місць кемпінгам та стоянкам для житлових фургонів і причепів;
- 3.19. надання в оренду й експлуатацію власного чи нерухомого орендованого майна;
- 3.20. надання в оренду та експлуатацію власного або орендованого нерухомого майна;
- 3.21. операції з нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- 3.22. транспортування твердих побутових відходів;
- 3.23. інша професійна, наукова та технічна діяльність;
- 3.24. оренда, прокат і лізинг;
- 3.25. обслуговування будинків і територій;
- 3.26. надання послуг догляду із забезпеченням проживання;
- 3.27. надання соціальної допомоги без забезпечення проживання;
- 3.28. рибництво (аквакультура);
- 3.29. добування каменю, піску, глини, торфу (сапрпель);
- 3.30. допоміжна діяльність у сільському господарстві та після урожайна діяльність, надання сільськогосподарських послуг зокрема: оранка, боронування, культивування, косіння, погрузка, вивозка, транспортування;
- 3.31. благоустрій села та селища;
- 3.32. ремонт доріг, шляхів та інших сполучень;
- 3.33. утримання та прибирання зон відпочинку;

3.34. надання ритуальних послуг;

3.35. монтаж водопровідно-каналізаційних мереж (монтаж, ремонт водопровідно-каналізаційних мереж та арматури до них підключення/відключення вводів до централізованих водопровідних та каналізаційних мереж);

3.36. підприємство може здійснювати інші види господарської діяльності, що не заборонені законодавством України, та які відповідають цілям і напрямам його діяльності. Усі види діяльності, які згідно із законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання;

3.37. ціни на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України;

3.38. інша допоміжна діяльність у сфері транспорту.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади Михайлівської сільської ради і закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

4.2. Майно Підприємства становлять основні засоби, товари, матеріали, грошові кошти, інші цінності, які відображаються у самостійному балансі Підприємства і належать йому на праві власності, а також майно, внесене Засновником до статутного фонду Підприємства, та майно, передане Засновником Підприємству на праві господарського відання, або в іншій формі закріплення майна на відповідному правовому режимі.

Підприємство забезпечує доцільність використання і здійснює господарську діяльність найбільш ефективним способом.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- Майно, передане йому Засновником.
- Доходи, одержані від реалізації послуг, а також інших видів фінансово-господарської діяльності.
- Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.
- Безоплатно передані основні фонди за рішенням органів місцевого самоврядування.
- Кредити банків та інших кредиторів.

- Безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян.
- Придбання товарно-матеріальних цінностей, об'єктів рухомого та нерухомого майна в процесі діяльності.
- Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.
- Інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Підприємство має право передавати майно іншим підприємствам, організаціям, установам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування будинки, споруди, устаткування і транспортні засоби, що знаходяться на його балансі, а також списувати з балансу основні засоби виробництва тільки за погодженням з Засновником.

4.5. Відчуження основних фондів та іншого майна Підприємства здійснюється за рішенням Засновника - Михайлівської сільської ради. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти надходять у повне господарське відання Підприємства.

4.6. Власник майна, закріпленого за Підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

4.7. Підприємство в установленому законодавством порядку забезпечує оформлення та державну реєстрацію речових прав на об'єкти, права на які підлягають державній реєстрації.

4.8. Підприємство користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до своєї мети діяльності та чинного законодавства. Підприємство може брати на орендних умовах земельні паї громадян для виробництва сільгосппродукції.

4.9. Збитки завдані Підприємству при порушенні його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.

Підприємство за наявності підстав зобов'язане вжити заходів щодо стягнення в порядку регресу збитків з інших суб'єктів господарювання або стягнути збитки з винних працівників Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

4.10. Прибуток, отриманий за результатами фінансово-господарського року, використовується підприємством на покращення матеріально-технічної бази.

5. Юридичний статус Підприємства

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

5.2. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, госпрозрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків України, печатку зі своїм найменуванням, кутові штампи та інші реквізити.

5.3. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому на праві господарського віддання майна, згідно з діючим законодавством України. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника, Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

5.5. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються лише на договірних умовах. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

5.6. Підприємство має право:

- укладати договори, угоди (контракти) купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, лізингу, оренди, доручення, технічного обслуговування, набувати майнових та особистих не майнових прав;
- виступати у стосунках з іншими особами від свого імені, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах України;
- відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій;
- здавати в оренду юридичним та фізичним особам або надавати безоплатно в тимчасове користування устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у порядку, визначеному чинним законодавством, в порядку встановленому законодавством та Засновником;
- самостійно визначати номенклатуру, асортимент продукції, що випускається, товарів, послуг;
- створювати філії та представництва, інші структурні підрозділи;

- здійснювати свою діяльність у відповідності до обраних видів економічної діяльності (КВЕД);
- навчати кадри і підвищувати їх кваліфікацію відповідно до потреб;
- створювати за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю, а саме:

- розвитку виробництва;

- споживання;

- соціального розвитку;

- резервний фонд;

- брати участь в асоціаціях, корпораціях та інших об'єднаннях на добровільних засадах, якщо на те є згода Засновника і це не суперечить антимонопольному законодавству України та іншим нормативним актам України.
- отримувати, в установленому порядку дозволи, ліцензії та іншу необхідну дозвільну документацію.

6. Розмір і порядок формування статутного фонду фондів Підприємства

6.1. Для забезпечення статутної діяльності Підприємства у порядку, передбаченому цим Статутом, формується статутний фонд. Статутний фонд Підприємства утворюється Засновником.

6.2. Статутний фонд Підприємства створюється за рахунок внесків Засновника – Михайлівської сільської ради і складає: 1000 грн. (одна тисяча грн.)

6.3. Статутний фонд комунального підприємства утворюється Засновником до реєстрації його як суб'єкта господарювання.

6.4. Статутний фонд Підприємства формується внесенням матеріальних, грошових та інших цінностей Засновника.

6.5. Кошти статного фонду (капіталу) використовуються для здійснення господарської діяльності та виконання статутних завдань «Підприємства».

6.6. Розмір статутного фонду підприємства може бути змінено з дотримання вимог чинного законодавства та цього статуту.

7. Права та обов'язки Підприємства

7.1. Підприємство має право:

- Самостійно планувати свою діяльність згідно з цим Статутом.

- Визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників та штатний розпис за погодженням з засновником.
- Укладати договори, угоди, контракти та інші юридичні акти з підприємствами, організаціями різних форм власності, фізичними особами-підприємцями, цивільно-правові та трудові угоди з оплатою праці за згодою сторін.
- Планувати та будувати свою виробничо-господарську та фінансову діяльність за погодженням з засновником. Визначати стратегію, перспективу розвитку на основі самостійно розроблених планів економічного та соціального розвитку.
- Враховуючи господарсько-побутові та економічні потреби, самостійно розподіляти прибуток підприємства.
- Користуватися і розпоряджатися своїм майном відповідно до чинного законодавства.
- Відкривати поточні, розрахункові та інші рахунки в банківських установах.
- Користуватися кредитами будь-яких кредитно-фінансових установ або інших організацій на договірній основі.

7.2. Майнові права Підприємства виникають:

- з договорів, правочинів та угод, передбачених чиним законодавством, а також з угод, не передбачених законодавством, але таких, що йому не суперечать;
- внаслідок створення та придбання майна з підстав, не заборонених законодавством;
- на підставі інших юридичних фактів та обставин, з якими законодавство пов'язує виникнення майнових прав та обов'язків суб'єктів господарювання.

7.3. Підприємство зобов'язане:

- Організувати роботу відповідно до законодавства України.
- Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам, своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно з чинним законодавством.
- Забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.
- Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

- Здійснювати заходи щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду соціального розвитку і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
- Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством.
- Додержуватися фінансової дисципліни.
- Проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством.
- Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

7.4. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству відповідно до закону.

7.5. Підприємство несе відповідальність за порушення договірних зобов'язань, кредитно-розрахункової та податкової дисципліни вимог до якості продукції і послуг, додержання стандартів, норм і правил здійснення господарської діяльності в порядку, визначеному чинним законодавством України.

8. Управління Підприємством

8.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

8.2. Керівництво поточною (оперативною) діяльністю Підприємства здійснює його Директор.

8.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням сільського голови шляхом укладання контракту за результатами конкурсу.

8.4. З директором Підприємства укладається контракт, у якому визначаються строк найму, його права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади, інші умови найму, за погодженням сторін.

8.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника.

8.6. Директор є підзвітний Засновнику Підприємства і організовує виконання його рішень, несе відповідальність за діяльність Підприємства згідно з чинним законодавством.

8.7. Директор Підприємства:

- здійснює поточне керівництво підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально - побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, Статутом Підприємства та цим контрактом.

-забезпечує складання річного фінансового плану підприємства та подає його на погодження Ради.

-надає інформацію та документацію щодо діяльності Підприємства на запити Ради.

- подає, в установленому порядку, звіт про виконання фінансового плану та з інших питань діяльності Підприємства.

-під час реалізації своїх прав і виконання обов'язків повинен діяти в інтересах Підприємства.

- діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в судах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях незалежно від форм власності, а також у відносинах з юридичними та фізичними особами.

- за погодженням з засновником визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

- має право першого підпису на фінансових документах Підприємства.

- видає в межах своєї компетенції накази, розпорядження та доручення, які є обов'язковими для виконання працівниками Підприємства.

- організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність Підприємства відповідно до мети та основних напрямів його діяльності.

- затверджує товарні, товарно-грошові, інвентаризаційні та інші внутрішні документи Підприємства за погодженням з Засновником.

- затверджує інструкції, положення, які регламентують діяльність Підприємства за погодженням з Засновником.

- у встановленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників Підприємства.

- обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.
- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Підприємства.
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

Директор Підприємства зобов'язується:

- забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, з яких обов'язковими є рентабельність та співвідношення між темпами приросту фонду споживання і продуктивністю праці;
- виконувати та забезпечувати виконання рішень Михайлівської сільської ради щодо управління майном, що є комунальною власністю Михайлівської територіальної громади, рішень виконавчого комітету Михайлівської сільської ради та розпоряджень сільського голови;
- неухильно дотримуватись вимог статуту Підприємства та умов цього контракту;
- забезпечувати відповідність рішень, ухвалених Директором, чинному законодавству, Статуту Підприємства та рішенням Михайлівської сільської ради, виконавчого комітету Михайлівської сільської ради та розпорядженням сільського голови;
- організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших обов'язків, що взяті Підприємством;
- впроваджувати у виробництво нові, прогресивні технології;
- матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;
- забезпечувати Підприємство кваліфікованими кадрами;
- створювати безпечні і сприятливі умови для роботи колективу;
- забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства;

- забезпечувати своєчасне надання Підприємством, передбаченої законодавством України звітності та інформації;
- забезпечувати раціональне і ефективне використання обігових коштів і платоспроможності Підприємства;
- організувати юридичне, економічне, бухгалтерське, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;
- впроваджувати нову техніку, прогресивні технології, технічне переоснащення Підприємства;
- повідомляти Раду про виявлені недоліки у роботі Підприємства;
- здійснювати підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії цього контракту, а також передавати справи новопризначеному керівнику в останній день строку контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у Директора. Передача оформляється підписанням акту приймання-передачі.
- забезпечувати ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству.
- виконувати умови укладеного з Засновником контракту.
- нести відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, за формування та виконання фінансових планів підприємства, додержання трудової, фінансової дисципліни, вимог законодавства, організацію та стан бухгалтерського обліку підприємства, складання звітів, балансів, за збереження товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та іншого майна Підприємства.

9. Компетенція Засновника Підприємства

9.1. Виключна компетенція Засновника Підприємства:

- Визначення основних напрямків діяльності Підприємства.
- Затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства, контроль за додержанням цього Статуту.
- Призначення, звільнення з посади директора Підприємства, підписання контракту та контроль за додержанням вимог контракту.
- Створення, ліквідація і реорганізація Підприємства.

- Прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.
- Встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством.
- Надання згоди про вступ КП «Жаботин - Благоустрій», як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс.

9.2. Засновник Підприємства має право:

- Брати участь у керуванні підприємством в порядку передбаченому чинним законодавством.
- Вносити додаткові внески до статутного капіталу Підприємства.

9.3. Засновник Підприємства зобов'язаний:

- Сприяти діяльності підприємства з метою отримання максимальних результатів.
- Не втручатися в поточну фінансово-господарську діяльність Підприємства.
- Виконувати інші організаційно-господарські зобов'язання, передбачені чинним законодавством.

10. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

10.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

10.2. Виробничі, трудові, соціальні відносини, режим роботи та відпочинок працівників Підприємства регулюється чинним законодавством України, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

10.3. Для виконання робіт, що мають разовий характер, Підприємство має право укладати договори підряду з окремими особами та колективами з оплатою праці за згодою сторін.

10.4. Працівники Підприємства підлягають обов'язковому соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню в установленому чинним законодавством порядку.

10.5. Трудовий колектив Підприємства:

- Вирішує питання соціального розвитку Підприємства.
- Розглядає та затверджує проект колективного договору.
- Вирішує інші питання самоврядування трудового колективу.

10.6. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обрати орган колективного самоврядування, до складу якого не може входити керівник Підприємства.

10.7. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються його органами управління та приймаються трудовим колективом або уповноваженим ним органом і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці на Підприємстві.

10.8. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

11. Господарська діяльність Підприємства

11.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність та здійснює її на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування і самоокупності відповідно до своїх статутних завдань на підставі чинного законодавства.

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

11.3. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, сплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні Підприємства та використовується відповідно до законодавства.

11.4. Розподіл прибутку Підприємства здійснюється відповідно до затвердженого фінансового плану Підприємства з урахуванням вимог Господарського кодексу України та інших законів України.

11.5. Підприємство за погодженням з Засновником визначає правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлює форми, системи і розміри

оплати праці працівників підприємства у порядку, визначеному чинним законодавством України та Колективним договором Підприємства. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

11.6. Підприємство самостійно організовує матеріально-технічне забезпечення виробництва.

11.7. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі договорів. Підприємство вільне у виборі договорів, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

11.8. При зміні керівника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства в порядку, передбаченому законом.

11.9. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку.

11.10. Ціни на товари, які виготовляються Підприємством, та на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

11.11. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно із чинним законодавством України.

11.12. Інші особливості господарської діяльності комунального підприємства визначаються чинним законодавством.

12. Припинення діяльності Підприємства

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках передбачених чинним законодавством, за рішенням суду. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

12.2. У разі злиття Підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

12.3. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього суб'єкта переходять усі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналось до нього.

12.4. При поділі Підприємства на два або більше підприємств усі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворились внаслідок поділу Підприємства.

12.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

12.6. При перетворенні Підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього Підприємства, що перетворюється.

12.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- досягнення мети, для якої воно створювалося, або зі спливом терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);
- збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- визнання Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;
- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;
- в інших випадках, встановлених законом.

12.8. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією або ліквідатором, призначеними Засновником, а в разі припинення його діяльності за рішенням суду – комісією, утвореною відповідно до рішення суду.

12.9. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія за актом приймання-передачі приймає та оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів, вживає заходи щодо стягнення та сплати боргів, складає ліквідаційний баланс Підприємства, подає його на затвердження до Засновника. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються чинним законодавством.

12.10. Ліквідаційна комісія згідно чинного законодавства несе відповідальність за бухгалтерський облік господарських операцій пов'язаних з ліквідацією Підприємства, включаючи оцінку майна і зобов'язань підприємства, та складання ліквідаційного балансу і фінансової звітності, за шкоду, заподіяну Підприємству.

12.11. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України.

12.12. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дня внесення до державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

12.13. Майно, яке залишилось після задоволення претензій кредиторів, розрахунків з членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовується за рішенням Власника.

13. Облік і звітність підприємства

13.1. Облік і звітність Підприємства здійснюються відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів.

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

13.3. Фінансові результати діяльності Підприємства визначаються на підставі річного бухгалтерського балансу.

13.4. Підприємство звітує перед Засновником про результати господарської діяльності за встановленими формами статистичної звітності.

14. Внесення змін та доповнень до Статуту

14.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника – Михайлівської сільської ради.

14.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій.

14.3. У разі прийняття змін чи доповнень до Статуту Підприємства, що стосуються управління Підприємством, Михайлівська сільська рада в обов'язковому порядку переглядає контракт укладений з керівником

Підприємства у частині повноважень відповідної посадової особи Підприємства при здійсненні нею управління Підприємством.

15. Прикінцеві положення

15.1. При всіх інших питаннях, не врегульованим цим Статутом, Підприємство керується нормами та вимогами, встановленими чиним законодавством України.

15.2. У випадках, якщо будь-яке положення Статуту стане недійсним у зв'язку з невідповідністю чинному законодавству, воно не повинно прийматися до уваги та не тягне за собою недійсності Статуту в цілому.

Сільський голова

Тарас ПЛУЖНИК