



УКРАЇНА  
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження статуту Комунального Підприємства «САРАТА КОМУНСЕРВІС» у новій редакції

Відповідно до статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Комунального Підприємства «САРАТА КОМУНСЕРВІС», код ЕДРПОУ 38052495, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

2. Начальнику Комунального Підприємства «САРАТА КОМУНСЕРВІС», (далі – Підприємство) Саламаха Р.І.:

2.1. Зареєструвати зміни до відомостей про Підприємство в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

2.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань земельних відносин та охорони довкілля, комунального господарства, будівництва та підприємницької діяльності.

Селищний голова

В.Д. Райчева

« 30 » грудня 2020 року

№ 56 -VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Саратської селищної ради  
Білгород-Дністровського району  
Одеської області  
30 грудня 2020 року  
№ 56 - VIII

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«САРАТА КОМУНСЕРВІС»**  
(нова редакція)

код ЄДРПОУ 38052495

смт Сарата  
2020 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САРАТА КОМУНСЕРВІС»** (далі – *Підприємство*) засновано Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області.

1.2. Підприємство засновано на майні, що належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.3. Підприємство є комунальним унітарним підприємством утворене на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери управління виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області, що є Виконавчим органом Власника (далі – *Виконавчий орган управління*).

1.4. Підприємство підзвітне і підконтрольне Власнику.

Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства за забезпеченням збереження та ефективністю використання закріпленого за Підприємством майна здійснює Виконавчий орган управління.

1.5. Найменування Підприємства:

- повне найменування Підприємства українською мовою:

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «САРАТА КОМУНСЕРВІС»;**

- скорочене найменування українською мовою:

**КП «САРАТА КОМУНСЕРВІС».**

1.6. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вулиця Чкалова, , будинок 44.

## 2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство є юридичною особою публічного права з дня його державної реєстрації.

2.2. У своїй діяльності Підприємство керується чинним законодавством України, рішеннями Власника, Виконавчого органу управління, розпорядженнями Саратського селищного голови та цим Статутом.

2.3. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, має самостійний баланс, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, рахунки у Державній казначейській службі України, круглу печатку зі своїм повним або скороченим найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки, емблему тощо.

2.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому на праві власності майна відповідно до чинного законодавства України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Саратської територіальної громади та Власника, а Саратська територіальна громада та Власник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

2.5. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки (зобов'язання), бути позивачем і відповідачем у суді, адміністративному, господарському та третейському судах.

2.6. Підприємство працює на принципах повного господарського розрахунку, самофінансування і самоврядування по вдосконалюванню виробництва, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню трудового колективу за рахунок власних коштів.

2.7. Підприємство має право створювати у своєму складі філії, представництва, цехи, майстерні і інші структурні одиниці і підрозділи. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

2.8. Філії і представництва діють на підставі Положення про них. Положення затверджуються Підприємством. Керівник філії і представництва діють на підставі довіреності, виданої начальником Підприємства.

Філії і представництва Підприємства не є юридичними особами і діють від його імені,

вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

2.9. Підприємство має товарний знак, який реєструється у порядку, визначеному діючим законодавством України.

2.10. Підприємство може вести будівництво за рахунок власних і позикових коштів, придбавати й орендувати земельні ділянки і використовувати природні ресурси у встановленому законодавством порядку.

### **3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Головною метою діяльності Підприємства є задоволення потреб юридичних та фізичних осіб в його послугах, роботах, продукції, а також отримання прибутку від господарської діяльності для розвитку Підприємства.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- централізоване водопостачання шляхом забезпечення виробництва транспортування та постачання питної води фізичним та юридичним особам;

- забір, очищення та постачання питної води;

- надання фізичним та юридичним особам послуг з централізованого водовідведення;

- ремонт, будівництво і реконструкція водопровідних мереж, каналізації, вивезення побутових та промислових відходів, тощо.

- організація забезпечення належного рівня та якості робіт (послуг) з благоустрою території селища Сарата;

- розроблення і здійснення ефективних і комплексних заходів з утримання території селища Сарата у належному стані, їх санітарного очищення, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів;

- виконання комплексу робіт з улаштування (відновлення) покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями для безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення, встановлення малих архітектурних форм, здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення інженерно-технічного і санітарного стану території, покращання її естетичного вигляду;

- організація належного утримання та раціонального використання територій, будівель, інженерних споруд та об'єктів рекреаційного, природо-охоронного, оздоровчого, історико-культурного та іншого призначення;

- забезпечення схоронності та відновлення зелених насаджень, які знаходяться на обслуговуванні Підприємства;

- збирання безпечних відходів, з запровадженням на всій території селища Сарата сортування населенням твердих побутових відходів, інші види діяльності з прибирання;

- прибирання сміття, боротьба з забрудненням та подібні види діяльності, збирання та утилізація інших відходів;

- організування поховань і надання суміжних послуг;

- перевезення вантажним автомобільним транспортом;

здійснення нерегулярних пасажирських перевезень;

- збирання і оброблення стічних вод;

- електромонтажні роботи;

- оброблення (сортування) неметалевих відходів та брухту;

- оброблення металевих відходів та брухту;

- ремонт та технічне обслуговування електродвигунів, генераторів і трансформаторів;

- монтаж водопровідних мереж, систем опалення, вентиляції та кондиціонування повітря;

- водопровідні, каналізаційні та протипожежні роботи;

- технічне обслуговування та ремонт автомобілів;

- здавання в оренду власного нерухомого майна;

- утримання в належному стані вулично-дорожньої мережі території селища Сарата;

- контроль за забезпеченням належного санітарного стану території селища Сарата;
- виконання робіт, надання послуг та реалізації продукції, здійснення різних видів виробничої та комерційної діяльності з метою отримання прибутку;
- виконання робіт, пов'язаних з управлінням об'єктами комунального майна, закріпленими за Підприємством в установленому порядку на праві повного господарського відання.
- обслуговування, поточний та/або капітальний ремонт об'єктів благоустрою;
- здійснення заходів щодо запобігання передчасному зносу об'єктів благоустрою, забезпечення умов функціонування та утримання їх у чистоті й належному стані;
- утримання в належному стані, виконання робіт з будівництва, поточного ремонту, утримання та технічне обслуговування покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, тротуарів, пішохідних зон і доріжок, туалетів, відповідно до діючих норм і стандартів;
- виконання комплексу робіт щодо утримання, відновлення та видалення зелених насаджень (у тому числі снігозахисних та протиерозійних) уздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, в садах, інших об'єктах благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях;
- виконання робіт з обстеження якісного та кількісного стану зелених насаджень, які підлягають видаленню та підготовки документів щодо їх видалення;
- квіткове оформлення об'єктів зеленого господарства в селищі Сарата;
- надання платних послуг, пов'язаних з благоустроєм, озелененням і квітковим оформленням територій, інтер'єрів тощо;
- виконання будівельних, монтажних, столярних робіт, робіт з поточного ремонту об'єктів;
- здійснення будівельних, монтажних, опоряджувальних, ремонтних, реставраційних, пошукових, проектних, пусконаладжувальних та оформлювальних робіт та послуг;
- надання послуг з водовідведення, а також поточний ремонт і прокладку нових мереж водовідведення;
- монтаж віконних, дверних та інших конструкцій у будівлях;
- експлуатація комунального житлового фонду;
- виробництво будівельних матеріалів, тротуарної плитки тощо;
- ремонт та обслуговування вентиляційних та димовентеляційних каналів;
- надання послуг населенню з ремонту, монтажу побутової техніки, транспортних засобів, житла, садових будинків та присадибних ділянок;
- збір, купівля, заготівля, зберігання, передпродажна обробка, транспортування і реалізація сільськогосподарської продукції, в тому числі закупівля її у населення.
- надання послуг по обробці землі;
- закупівля і постачання засобів виробництва, матеріально-технічних ресурсів для виробництва сільськогосподарської продукції та продуктів її переробки, а також виготовлення сировини і матеріалів та постачання їх сільськогосподарським товаровиробникам;
- рекламна діяльність, рекламно-посередницькі та торгово-посередницькі послуги;
- організація та експлуатація кафе, ресторанів та інших пунктів громадського харчування, а також салонів і клубів, в тому числі на посередницькій основі;
- здійснення комерційної, торгівельної, торгівельно-закупівельної, постачально-збутової діяльності, оптової і роздрібної реалізації продукції власного і невідчуженого виробництва, комерційної і комісійної торгівлі, в т.ч. через мережу власних та орендованих магазинів, об'єктів торгівлі, складів, баз тощо;
- ініціювання перед Власником питань, щодо залучення коштів підприємств, організацій та інвесторів, незалежно від форм власності, для озеленення території селища Сарата;

- вирощування посадкового матеріалу дерев і кущів, квіткової продукції, реалізація вирощеної продукції, надання транспортних послуг, розробка ґрунтів механічними та спеціальними засобами і здійснення інших робіт, пов'язаних з озелененням селища Сарата;
- утримання в належному стані, виконання робіт з поточного ремонту та технічного обслуговування засобів та обладнання зовнішнього вуличного освітлення;
- ручне та механізоване прибирання території селища Сарата;
- здійснення контролю за використанням об'єктів благоустрою відповідно до їх функціонального призначення на засадах їх раціонального використання з урахуванням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою населених пунктів, затвердженого Власником, та інших вимог, передбачених чинним законодавством;
- прийняття участі у виборі місць для будівництва нових об'єктів;
- залучення в установленому порядку підприємств та/або організацій, розміщених на території селища Сарата, до участі в роботі з благоустрою населених пунктів і закріплених за ними територій;
- будівництво, обслуговування та експлуатація малих архітектурних форм, інших об'єктів благоустрою;
- виконання робіт з підготовки селища Сарата до проведення свят; сприяння проведенню культурно-масових заходів в населених пунктах;
- організація місць відпочинку для населення.
- надання готельних послуг;
- будь-яка інша фінансово-господарська діяльність, яка не суперечить чинному законодавству України

3.3. Для здійснення свого головного завдання Підприємство забезпечує:

3.3.1. Розвиток і підвищення ефективності виробництва, його всебічну інтенсифікацію, впровадження досягнень науково – технічного прогресу, ріст продуктивності праці, ресурсозбереження, збільшення прибутку.

3.3.2. Скерує свою діяльність в напрямку всебічного задоволення потреб мешканців громади у отриманні якісних житлово-комунальних послуг, покращення естетичного вигляду населеного пункту, використовує в своїй діяльності ресурсозберігаючі технології.

3.3.6. Розробку і втілення заходів щодо покращення використання виробничих потужностей.

3.4. На Підприємство покладається:

3.4.1. Організація та проведення заходів з вивозу твердих побутових відходів власними силами.

3.4.2. Укладання угод (договорів) про надання послуг з підприємствами, установами та організаціями, а також населенням щодо надання послуг з водопостачання та водовідведення, зі збору твердих та рідких побутових відходів, обслуговування житлового фонду та прибудинкових територій.

3.4.3. Впровадження у виробництво науково-технічних досягнень винаходів прогресивних технологій.

3.4.4. Виготовлення, встановлення, прийняття на баланс, облік, обслуговування та ремонт об'єктів благоустрою та малих архітектурних форм розташованих на території селища Сарата.

3.4.5. Підтримання в належному експлуатаційному стані доріг, вулиць населених пунктів, пішохідних доріжок та тротуарів. Здійснення в разі потреби їх ремонту.

3.4.6. Підтримання в робочому стані, обслуговування та в разі потреби виконання поточного ремонту внутрішньодворової системи локальних очисних споруд, які перебувають на балансі Підприємства.

3.4.7. Розробка перспективних планів розвитку та вдосконалення, впровадження передового досвіду по забезпеченню освітлення вулиць та місць загального користування.

Облік, поточне обслуговування, заміна елементів вуличного освітлення, контроль за його станом та роботою.

3.4.8. Прийом на баланс Підприємства майна, машин, агрегатів, пристроїв, обладнання та об'єктів житлово-комунального господарства в цілому за погодженням із Виконавчим органом управління.

3.5. Підприємство може здійснювати торгівельно-посередницьку діяльність та іншу діяльність, якщо вона не заборонена чинним законодавством України.

3.6. Підприємство має право без обмежень здійснювати інші види діяльності, які не суперечать законодавству України.

3.7. Для здійснення ліцензійних видів діяльності Підприємство отримує ліцензії (дозволи) відповідно до законодавства України.

#### **4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Статутний капітал Підприємства становить \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) гривень.

Статутний капітал Підприємства сформований Власником за рахунок комунального майна, що внесено Власником до статутного капіталу шляхом складання передавального акту.

4.2. В рахунок свого вкладу у статутний капітал Підприємства Власник може вносити рухоме та нерухоме майно, цінні папери, права користування землею, водою, іншими природними ресурсами, майном, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності) та інше, що має вартісну оцінку.

Зміни вартості майна, внесеного як вклад до статутного капіталу Підприємства не впливають на розмір частки Власника у статутному капіталі Підприємства.

4.3. Власник повинен повністю внести, сплатити свої вклади до статутного капіталу Підприємства до закінчення першого року з дня державної реєстрації Підприємства.

Факт внесення Власником внеску до статутного капіталу Підприємства повинен підтверджуватись відповідними актами прийому-передачі майна, прав.

Акти прийому - передачі майна, прав, як внесків до статутного капіталу Підприємства, підписуються Саратським селищним головою та начальником Підприємства.

4.4. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні активи, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в його самостійному балансі і належить йому на праві власності або господарському віданні.

4.5. Майно Підприємства є комунальною власністю Саратської селищної територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє, користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

Підприємство розпоряджається майном, що віднесено до основних засобів за попереднім погодженням із Власником, яке оформлюється його відповідним рішенням.

4.6. Списання майна Підприємства здійснюється у порядку, передбаченим чинним законодавством України, за згодою Власника або Виконавчого органу управління.

4.7. Підприємство без згоди Власника не має права розпоряджатися (продавати, міняти, передавати в оренду тощо) цілісними майновими комплексами, будівлями, спорудами, земельними ділянками та іншим нерухомим майном, тобто майном яке перебуває у господарському віданні та підлягає державній реєстрації.

4.8. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.8.1. Комунальне майно, передане Власником в господарське відання Підприємству.

4.8.2. Матеріальні внески Власника до Статутного капіталу Підприємства.

4.8.3. Доходи, одержані від основної діяльності, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності.

4.8.4. Капітальні вкладення, дотації і субсидії з бюджетів.

4.8.5. Кредитні кошти банків та інших кредиторів.

4.8.6. Придбання майна відповідно до цивільно-правових або господарських договорів.

4.8.7. Капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка із державного та місцевих бюджетів.

4.8.8. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб.

4.8.9. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.9. Кошти Підприємства використовуються для:

- організації, розвитку і розширення виробничої діяльності;
- оплати праці працівників Підприємства;
- розв'язання питань соціального розвитку, а також поліпшення умов праці, життя і здоров'я працівників.

4.10. Підприємство користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

4.11. Норматив відрахувань Підприємства до бюджету Саратської селищної територіальної громади встановлюється Власником у відповідності до діючого законодавства України.

4.12. Збитки Підприємства можуть покриватися за рахунок додаткових внесків Власника шляхом збільшення розміру Статутного капіталу або наданням фінансової підтримки.

4.13. Персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку майна Підприємства несуть його Начальник та Головний бухгалтер.

## **5. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, послуги і роботи та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення його доходів.

5.2. Діяльність Підприємства здійснюється згідно фінансового плану, розробленого Підприємством і погодженого Виконавчим органом управління та затвердженого Власником.

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

Підприємство реалізує свою продукцію та надає послуги фізичним та юридичним особам по встановленим цінам і тарифам або на договірній основі, крім тієї продукції та послуг щодо яких здійснюється державне регулювання цін і тарифів.

5.4. Щороку Власник визначає розмір частини прибутку, який залишається у розпорядженні Підприємства, а також розмір частини прибутку, що підлягає виплаті Власнику.

Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внесення передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, залишається в повному розпорядженні Підприємства і витрачається на розвиток виробництва.

5.5. На Підприємстві можуть створюватися: фонд резерву, фонд розвитку виробництва, фонд оплати праці тощо, які формуються і використовуються згідно до відповідних Положень про фонди.

Положення про фонди розробляється Підприємством, а положення про фонд оплати праці розробляється разом з уповноваженим органом трудового колективу Підприємства, після чого затверджуються Виконавчим органом управління.

5.6. Резервний фонд Підприємства призначається для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків та позапланових витрат і формується за рахунок щорічних відрахувань від суми чистого прибутку до досягнення фондом вказаного розміру.

5.7. Фонд розвитку виробництва утворюється за рахунок відрахувань від чистого прибутку в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Кошти фонду



використовуються для розвитку матеріально-технічної бази Підприємства. Напрямки витрат фонду визначається кошторисом.

5.8. Фонд оплати праці утворюється у розмірах, які визначаються згідно з чинним законодавством України. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

5.9. Начальник Підприємства обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

5.10. Мінімальна заробітна плата не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення начальника Підприємства визначені контрактом.

5.11. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні зарахування та інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

5.12. Підприємство звітує про фінансово-господарську діяльність Власнику і Виконавчому органу управління у порядку і терміни, що визначається відповідно Власником і Виконавчим органом управління.

5.13. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і податковий облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Звітує у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.14. Перший фінансовий та звітний рік Підприємства починається з дати реєстрації Підприємства і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові та звітні роки визначаються відповідно до календарних.

5.15. На Підприємстві з метою ведення оперативного, бухгалтерського і податкового обліку результатів своєї роботи та подання звітності, у тому числі статистичної звітності, утворюється бухгалтерська служба на чолі з Головним бухгалтером, якому належить право підпису банківських, казначейських платіжних документів, бухгалтерських, фінансових і податкових документів, а також документів, що стосуються будь-якої іншої звітності.

5.16. Начальник та Головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану, додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної інформації.

5.17. Додатковий контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства може здійснюватися аудитором (аудиторською фірмою).

По рішенню Власника або Виконавчого органу управління Підприємство зобов'язане здійснити аудит своєї фінансово-господарської діяльності.

Аудитора (аудиторську фірму) визначає Власник або Виконавчий орган управління Підприємством.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Підприємство в межах своєї компетенції здійснює всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності Підприємства, що передбачені цим Статутом.

6.2. Відповідно до чинного законодавства України та в межах повноважень, визначених Статутом Підприємство має право:

6.2.1. Самостійно вступати в договірні відносини з підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності, а також з фізичними особами, укладати з ними договори та угоди, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2.2. Здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх форм власності.

6.2.3. Здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, у міжнародних організаціях, а також в судових інстанціях.

6.2.4. Планувати діяльність і основні напрямки свого розвитку відповідно до пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, робіт, послуг, забезпечення постійного виробничого і соціального розвитку та підвищення доходів Підприємства.

6.2.5. Створювати філії, відділення та інші відособлені підрозділи (без права юридичної особи, з правом або без права відкриття поточних та інших рахунків) і затверджувати положення про них, здійснювати перевірку їх господарської і фінансової діяльності, попередньо погоджуючи ці питання з Виконавчим органом управління.

6.2.6. Отримувати банківські кредити чи отримувати кошти у позику від інших юридичних та/або фізичних осіб за згоди Виконавчого органу управління.

6.2.7. На договірних засадах залучати при необхідності інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для виконання певних видів робіт.

6.2.8. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, в тому числі, інтелектуальними, в межах визначених чинним законодавством та цим Статутом.

6.2.9. За погодженням з Виконавчим органом управління придбавати, утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення виробничої діяльності Підприємства.

6.2.10. З дозволу Власника здавати в оренду, в тимчасове користування або в позичку належні йому будівлі, споруди, устаткування та інші матеріальні цінності.

6.2.11. Списувати з балансу майно в порядку, передбаченому законодавством України, за згодою Власника або Виконавчого органу управління.

6.2.12. Реалізовувати свої послуги, продукцію, за цінами і тарифами, які формуються відповідно до умов економічної діяльності та згідно з законодавством про ціни та ціноутворення.

6.2.13. Здійснювати операції з цінними паперами.

6.2.14. Вносити пропозиції Власнику, щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства.

6.2.15. Здійснювати інші права, визначені законодавством України та цим Статутом.

6.3. Підприємство зобов'язане:

6.3.1. Організовувати діяльність відповідно до законодавства України, рішень Власника та/або Виконавчого органу управління з дотриманням положень цього Статуту.

6.3.2. Одержати ліцензію чи інший дозвіл на здійснення підприємницької діяльності, якщо це передбачено чинним законодавством України.

6.3.3. Забезпечувати своєчасну і повну сплату податків і обов'язкових платежів до бюджету.

6.3.4. Забезпечити збереження і належне використання майна, здійснювати розвиток основних фондів і забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

6.3.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержання вимог законодавства про працю, про оплату праці, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

6.3.6. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання, своєчасність розрахунків з працівниками Підприємства.

6.3.7. Здійснювати податковий, бухгалтерський, оперативний облік та своєчасно і в повному обсязі подавати податкову, фінансову і статистичну звітність згідно з вимогами законодавства України.

6.3.8. Дотримуватися вимоги чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання природних ресурсів.

6.3.9. Оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком (в разі проведення аудиторської перевірки) щодо Підприємства.

Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, визначеної цим підпунктом, несе начальник Підприємства відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту.

6.3.10. Виконувати норми і вимоги, які стосуються охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки.

## **7. СКЛАД І КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснюється на основі ефективного використання коштів і майна, переданого йому в господарське відання Власником, з метою задоволення потреб споживачів в послугах Підприємства та досягнення його прибуткової діяльності.

7.2. Органами управління Підприємством є:

7.2.1. Власник – Вищий орган управління;

7.2.2. Виконавчий орган управління;

7.2.3. Саратський **селищний голова** - Уповноважена посадова особа Власника і Виконавчого органу управління.

7.2.4. **Начальник Підприємства.**

7.2.5. **Наглядова рада Підприємства** (може створюватися Власником в разі потреби щодо детального аналізу діяльності Підприємства, визначення стратегії його розвитку, проведення реорганізації, об'єднання або поділу та інших питань на вимогу Виконавчого органу управління).

7.3. Власник реалізує свої повноваження щодо управління Підприємством відповідно до Господарського і Цивільного кодексів України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законів, які безпосередньо належать до виключної компетенції Власника.

Здійснюючи управління Підприємством Власник, в порядку і межах, визначених чинним законодавством України:

7.3.1. Приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) Підприємства.

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та вносить зміни до нього.

7.3.3. Вирішує питання відчуження та списання основних фондів.

7.3.4. Погоджує і приймає рішення про приватизацію майна Підприємства

7.3.5. Вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває у господарському віданні Підприємства.

7.3.6. Приймає рішення про надання згоди на передачу під заставу, оренду, відчуження майна Підприємства.

7.3.7. Встановлює певні умови та обмеження здійснення начальником Підприємства повноважень відповідно до чинного законодавства України.

7.3.8. Погоджує участь Підприємства у інших юридичних особах.

7.3.9. Здійснює інші повноваження щодо управління Підприємством, передбачені законодавством України та цим Статутом.

7.4. На Виконавчий орган управління та Саратського селищного голову як Уповноважену особу Власника і Виконавчого органу управління відповідно до положень Господарського і Цивільного кодексів України та Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" покладається здійснення наступних повноважень по управлінню Підприємством:

7.4.1. Створення комісії з числа депутатів Саратської селищної ради і профільних спеціалістів для перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства.

7.4.2. В разі необхідності ініціювання питання створення Наглядової ради з числа депутатів Саратської селищної ради, профільних спеціалістів, громадськості для детального аналізу діяльності Підприємства, визначення стратегії його розвитку, проведення реорганізації, об'єднання або поділу та інших питань на вимогу Виконавчого органу управління або Власника.

7.4.3. Virішення питання притягнення начальника Підприємства до дисциплінарної відповідальності.

7.4.4. Встановлення форми, порядку і термінів надання звітності Підприємством та здійснення її аналізу.

7.4.5. Забезпечення дотримання порядку списання майна Підприємства.

7.4.6. Здійснення контролю за дотриманням Статуту Підприємства.

7.4.7. Аналіз матеріалів щодо вирішення питань передачі в оренду майна Підприємства.

7.4.8. Надання дозволу на проведення орендарями реконструкції, технічного переоснащення, поліпшення орендованих приміщень Підприємства.

7.4.9. Здійснення попереднього опрацювання та підготовка матеріалів з питання управління Підприємством на розгляд Власника.

7.4.10. Призначення комісії з інвентаризації Підприємства, яка:

а) веде облік наявного майна Підприємства та майна переданого в оренду;

б) здійснює контроль за ефективністю використання майна Підприємством, за своєчасністю та повнотою надходження орендної плати;

в) веде реєстр та облік договорів оренди, укладених з дозволу Власника;

г) узагальнює матеріали по відчуженню, списанню, передачі та придбанню майна Підприємства.

7.4.11. Розгляд і затвердження Положення про оплату праці працівників Підприємства, вирішення питання встановлення розміру премій та надбавок начальнику Підприємства.

7.4.12. Затвердження Положень про порядок формування і використання фондів Підприємства.

7.4.13. Здійснення інших повноважень з управління Підприємством, визначені законодавством України та цим Статутом.

7.5. Поточне (оперативне) керівництво Підприємством здійснює його Начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідним розпорядженням Саратського селищного голови.

Саратський селищний голова з начальником Підприємства укладає у письмовій формі контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

7.6. У разі зміни Начальника Підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку передбаченому законодавством України.

7.7. Начальник без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у відносинах з їх посадовими (службовими) особами, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує трудовий колектив Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених цим Статутом.

7.8. Начальника Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом або відповідно до закону.

7.9. Начальник Підприємства у межах своїх повноважень:

7.9.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.9.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом, дотримання фінансової дисципліни, ефективного

використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством, дотримання законодавства України.

7.9.3. За погодженням з Виконавчим органом управління затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, Правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про його структурні підрозділи та посадові інструкції працівників.

7.9.4. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та положень цього Статуту (обмеження визначені Статутом).

7.9.5. Складає щорічний фінансовий план діяльності Підприємства та подає його на погодження Виконавчому органу управління та затвердження Власнику не пізніше 25 вересня поточного року.

7.9.6. Щорічно, до 01 березня поточного року звітує перед Виконавчим органом або Власником про виконання фінансового плану за попередній рік.

7.9.7. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

7.9.8. Укладає правочини та контракти, що в сумі не перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень. Правочини, які вчиняються на більшу суму, в обов'язковому порядку погоджуються з Саратським селищним головою.

7.9.9. Відкриває в установах банків поточні та інші рахунки, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України, розпоряджається коштами, перерозподіляє у встановленому порядку фінанси за окремими статтями витрат.

7.9.10. Видає у межах своєї компетенції письмові накази з безпосередньої діяльності Підприємства та усні розпорядження для працівників, які є обов'язковими до виконання працівниками Підприємства, організовує та перевіряє їх виконання.

7.9.11. Здійснює повноваження Власника Підприємства, як уповноважений ним орган у трудових правовідносинах, укладає та розриває трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до трудового законодавства України, застосовує заходи заохочення, та дисциплінарного стягнення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку, тощо.

7.9.12. Вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, забезпечення дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці та пожежної безпеки.

Організує розробку та затверджує інструкції з правил протипожежної та техніки безпеки для працівників Підприємства;

7.9.13. Забезпечує проведення колективних переговорів і укладання колективних договорів, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому законодавством України.

7.9.14. Представляє Підприємство у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в судах зі всіма процесуальними правами Підприємства у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

7.9.15. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України та цим Статутом.

7.10. За рішенням Власника на Підприємстві може створюватися Наглядова рада, яка діє відповідно до Положення про Наглядову раду Підприємства.

7.11. Наглядова рада відповідно до рішення Виконавчого органу управління здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Підприємства. Про результати своєї роботи Наглядова рада складає акт перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, який підписується її членами, що безпосередньо приймали участь у перевірці діяльності Підприємства.

## **8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника Закладу.

8.2. До Підприємства не можуть бути прийняті на матеріально відповідальні посади особи, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

8.3. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися начальник Підприємства. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки не менше як 2/3 голосів.

Рішення трудового колективу Підприємства або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Підприємства або його виборного органу.

8.4. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноваженого ним органу, вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудова відносини трудового колективу із Підприємством.

8.5. Право укладення колективного договору від імені Власника надається начальнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу чи особі.

Начальник Підприємства укладає колективний договір після погодження його з Саратовським селищним головою.

8.6. На працівників Підприємства поширюються гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування, пенсійне забезпечення.

Підприємство забезпечує працівникам безпечні умови праці відповідно до норм і правил, визначених законодавством України.

8.7. Трудові відносини з найманими робітниками, зокрема питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

## **9. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації Підприємства уся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника.

9.2. Припинення Підприємства здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням суду з підстав, передбачених законом.

9.3. Припинення Підприємства здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, який прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.4. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять всі повноваження по управлінню справами Підприємства, а повноваження начальника Підприємства припиняються.

Про початок ліквідації Підприємства та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

Комісія з припинення оцінює наявне майно Підприємства, визначає його кредиторів, дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Підприємства третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

9.5. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством України.

9.6. В разі припинення діяльності Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

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

9.8. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Власника.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

10.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стане суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

10.3. Цей Статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10.4. Зміни до цього Статуту вносяться Власником шляхом викладення тексту Статуту у новій редакції.

Секретар селищної ради

В.П. Проданов