

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Роздільнянської міської ради

Одеської області

від «30» грудня 2020 року

№ 86-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ВИНОГРАДАРСЬКЕ»
(в новій редакції)

с. Виноградар

2020 р.

I. Загальні положення

1.1. **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВИНОГРАДАРСЬКЕ»** (надалі – *Підприємство*) є комунальним унітарним комерційним підприємством, яке створене відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України та Цивільного кодексу України, і знаходиться у комунальній власності Роздільнянської міської територіальної громади.

1.2. Засновником Підприємства є РОЗДІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА в особі РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, ідентифікаційний код юридичної особи 33356925, що знаходиться за адресою: вулиця Муніципальна, 17, місто Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, Україна, 67400.

1.3. Повна назва: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВИНОГРАДАРСЬКЕ»**

1.4. Скорочена назва: **КП «ВИНОГРАДАРСЬКЕ»**

1.5. Юридична адреса: вул. Зелена, буд. б/н, с. Виноградар, Роздільнянський район, Одеська область,

1.6. Підприємство створений Виноградарською сільською радою Роздільнянського району Одеської області (ідентифікаційний код юридичної особи 04380347) на базі відокремленої частини майна комунальної власності Виноградарської сільської територіальної громади Роздільнянського району Одеської області та передане у власність Роздільнянської міської територіальної громади в особі Роздільнянської міської ради Одеської області Комісією з реорганізації Буцинівської, Виноградарської, Калантаївської, Кам'янської сільських рад Роздільнянського району Одеської області, в зв'язку з реорганізацією Виноградарської сільської ради Роздільнянського району Одеської області шляхом приєднання до Роздільнянської міської ради Одеської області (код ЄДРПОУ 33356925) на підставі Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад» від 16 квітня 2020 року № 562-ІХ, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17 листопада 2020 року № 1009-ІХ, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 720-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Одеської області», рішень Роздільнянської міської ради Одеської області від 10 грудня 2020 року 16-VIII «Про початок реорганізації сільських рад шляхом приєднання до Роздільнянської міської ради Одеської області», від 30 грудня 2020 року № 86-VIII «Про вхід Роздільнянської міської ради Одеської області до складу засновників Комунального підприємства «Виноградарське», що знаходиться за адресою: вул. Зелена, буд. б/н, с. Виноградар, Роздільнянський район, Одеська область (код ЄДРПОУ 37958398)».

1.6.1. Роздільнянська міська рада Одеської області є правонаступником розформованої Виноградарської сільської ради Роздільнянського району Одеської області.

1.7. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради (надалі – *Управління* або *Управління ЖКГ*). Управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Підприємства.

1.7.1. Підприємство віднесено до сфери управління виконавчого органу Роздільнянської міської ради – Управління ЖКГ.

1.8. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання комунального майна Роздільнянської міської територіальної громади, що передано в господарське відання Підприємства здійснює Роздільнянська міська рада Одеської області (надалі – *Засновник*).

1.9. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.10. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи.

1.10.1. Підприємство користується правом господарського відання та оперативного управління щодо майна переданого йому на підставі рішення Засновника.

1.10.2. Підприємство має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах, займатися діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

1.11. Підприємство здійснює свою діяльність на принципах господарського розрахунку, самофінансування, власного комерційного ризику, з правом вільного найму працівників.

1.12. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.12.1. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави України, а держава Україна не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

1.13. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський, податковий та статистичний облік результатів своєї діяльності згідно норм та вимог чинного законодавства України. Операційний рік встановлюється з 01 січня до 31 грудня.

1.14. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, міністерств і відомств, що регламентують діяльність Підприємства, рішеннями Роздільнянської міської ради, рішеннями Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради, розпорядженнями Роздільнянського міського голови, наказами Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради, та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

II. Мета та предмет діяльності

2.1. Метою створення і діяльності Підприємства є: участь у формуванні ринкових відносин, сприяння найбільш повного задоволення потреб в послугах водопостачання, а також реалізація на основі одержаного прибутку соціальних і економічних інтересів Засновника та членів трудового колективу Підприємства.

2.2. Предмет діяльності Підприємства:

- обслуговування систем водопостачання та водовідведення;
- проектування, будівництво та експлуатація мереж водопостачання та водовідведення;
- здійснення забору, очищення та постачання води підприємствам, установам, організаціям, населенню;
- здійснення відведення та очищення стічних (каналізаційних) вод підприємств, установ, організацій, населення;
- підготовка документів для видачі технічних умов та узгодження проектів;
- підключення та відключення вводів абонентів мереж водопостачання та водовідведення;
- планування реконструкції та розвитку системи водопостачання та водовідведення міста;
- розгляд та узгодження геодезичних зйомок для прокладки мереж та споруд;

- оформлення замовлень або виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення капітального і планово-попереджувального поточного ремонтів системи водопостачання та водовідведення житлових будинків;
- забезпечення водопостачання, водовідведення абонентів в кількісних і якісних параметрах згідно з існуючими технічними можливостями;
- установка та ремонт засобів вимірювання та контролю;
- діяльність, пов'язана з проектуванням, будівництвом, ремонтом та експлуатацією об'єктів трубопровідного транспорту;
- постачальницько-збутова та посередницька діяльність, пов'язана з основним видом діяльності;
- прийом громадян з питань, пов'язаних з діяльністю підприємства, розгляд, прийняття рішень по зверненням громадян;
- забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання будинків, усунення пошкоджень та дефектів, їх диспетчерське обслуговування;
- здійснення ремонтно-будівельних, монтажних-налагоджувальних та спеціалізованих робіт, виготовлення будівельних матеріалів, виробів, конструкцій, товарів народного споживання, надання побутових та інших платних послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб;
- збір та утилізація відходів;
- утримання та експлуатація сміттєзвалищ;
- надання платних послуг по вивезенню побутових, будівельних, інших відходів та рідких нечистот підприємств, установ, організацій, населення;
- відповідне знешкодження, захоронення бродячих тварин, утримання та експлуатація скотомогильників;
- полив та миття вулиць міста, прибирання та вивезення змету з прилотної частини доріг;
- здійснення сантехнічних робіт на замовлення юридичних та фізичних осіб;
- утримання, обслуговування громадських вбиралень;
- будівництво, реконструкція, проведення ремонтних робіт, реставраційних та монтажних робіт об'єктів виробничого, цивільного, сільськогосподарського призначення, житла та гаражів;
- утримання, обслуговування і поточний ремонт житлового фонду та прибудинкових територій;
- утримання, обслуговування і ремонт вуличного освітлення;
- надання ритуальних послуг та утримання кладовищ;
- виробництво та реалізація будівельних матеріалів та напівфабрикатів;
- виготовлення та реалізація предметів ритуальної приналежності;
- надання наступних послуг суб'єктам господарської діяльності: виробничих, транспортно-експедиційних, маркетингових, брокерських, митних, агентських та найму кваліфікованих іноземних спеціалістів для роботи в Україні та найму вітчизняних спеціалістів для роботи за кордоном у відповідності до чинного законодавства;
- надання платних посередницьких, комісійних, інформаційно-консультаційних послуг;
- надання складських послуг;
- постачальницько-збутова та посередницька діяльність, пов'язана з основним видом діяльності;
- здійснення торгівельної, торгово-посередницької діяльності, а також товарообмінних операцій, пов'язаних з неосновними видами діяльності;
- здійснення ремонтно-будівельних, монтажних-налагоджувальних та спеціалізованих робіт;

- виготовлення та реалізація будівельних матеріалів, напівфабрикатів (цегли, шлакоблоків, черепиці, цементу і т.п.), виробів, конструкцій, товарів народного споживання та виробничо-технічного призначення, надання побутових та інших платних послуг на замовлення юридичних та фізичних осіб;
- використання радіочастот;
- електро-, газозварювальні роботи, порізка металопрокату та металобрухту, виготовлення металевих конструкцій;
- здійснення внутрішніх перевезень вантажів;
- металообробне виробництво;
- надання послуг по обслуговуванню і ремонту транспортних засобів;
- купівля-продаж, оренда та надання у користування рухомого і нерухомого майна;
- заготівля та переробка вторинної сировини;
- вантажні та пасажирські перевезення автомобільним транспортом;
- організація та участь у виставках-продажу, ярмарках, аукціонах та інших комерційних закладах;
- рекламна діяльність;
- благодійна діяльність;
- монтаж насосів;
- забезпечення населення паливом та іншими енергоносіями;
- збирання, заготівля, переробка, купівля і продаж брухту та відходів кольорових і чорних металів;
- надання побутових послуг населенню;
- надання послуг по обслуговуванню і ремонту транспортних засобів;
- орендні (лізингові) операції;
- благоустрій та естетичне оформлення будівель і споруд;
- благоустрій вулиць;
- ремонт та будівництво житлового фонду;
- виконання будівельно-монтажних робіт;
- виготовлення столярних виробів;
- виробництво та реалізація будівельних матеріалів;
- виготовлення залізобетонних виробів, бетонних та цементних конструкцій, тротуарної плитки;
- виготовлення металоконструкцій, металевих виробів;
- торгівельна діяльність у сфері оптової, роздрібної торгівлі та громадського харчування по реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів;
- виробництво та переробка сільськогосподарської продукції, вирощування зернових, олійних, кормових, овочевих та баштанних культур;
- виготовлення продовольчих та непродовольчих товарів;
- виготовлення пива і вина;
- надання банно-пральних послуг;
- надання ритуальних послуг;
- проведення та участь в виставках, ярмарках, акціях і презентаціях;
- надання консультаційних послуг, у тому числі у сфері маркетингу, консалтингу, інжинірингу;
- рекламно-інформаційна, видавницька діяльність, надання поліграфічних послуг, реалізація поліграфічної продукції;
- організація туризму та надання послуг у сфері туризму;
- будівництво та експлуатація готелів, туристичних баз та баз відпочинку;
- організація культурних програм, творчих вечорів, концертів, фестивалів, виставок та аукціонів;

- інша діяльність, яка сумісна з предметом діяльності, сприяє його реалізації та не суперечить законодавству України.

2.3. Здійснення Підприємством окремих видів діяльності, які вимагають обов'язкового ліцензування, розпочинається тільки після отримання відповідних ліцензій та дозвільних документів.

III. Органи управління

3.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника (власника) щодо господарського використання майна та самоврядування трудового колективу Підприємства.

3.2. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо та через Управління ЖКГ та Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради Одеської області відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

3.3. Для керівництва господарською діяльністю Підприємства Засновник через Роздільнянського міського голову призначає керівника Підприємства – директора.

3.3.1. Директор призначається на підставі конкурсного відбору.

3.3.2. Конкурсний відбір проводить Управління.

3.3.3. За поданням Управління Роздільнянський міський голова призначає і звільняє директора.

3.3.4. При призначенні директора з ним обов'язково укладається контракт, який підписує Роздільнянський міський голова. У контракті визначаються строк призначення, права, обов'язки та відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови призначення за погодження сторін.

3.3.5. Преміювання директора, встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюється за поданням Управління ЖКГ розпорядженням Роздільнянського міського голову у межах наявних коштів на оплату праці.

3.3.6. На посаду директора Підприємства призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж роботи на керівних посадах - не менше 1 року, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

3.3.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до розпорядження Роздільнянського міського голову з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

3.3.8. У разі відсутності директора (відрадження, лікарняний, відпустка або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин) **виконання обов'язків директора покладається на працівника Підприємств, до повноважень якого віднесено виконання обов'язків керівника на період його відсутності, які визначені наказом керівника Підприємства «Про розподіл обов'язків між працівниками адміністрації Підприємства».**

3.3.9. У випадку відсутності наказу директора «Про розподіл обов'язків між працівниками адміністрації Підприємства» наказ про покладання на працівника Підприємства обов'язків директора, у випадку тимчасової відсутності останнього, покладається на Управління ЖКГ.

3.3.10. У разі звільнення директора, до прийняття Роздільнянським міським головою розпорядження про призначення на посаду нового директора за результатами конкурсного відбору, обов'язки директора виконує інша особа призначена розпорядженням Роздільнянського міського голову.

3.3.11. Заступник директора, головний інженер та головний бухгалтер Підприємства приймаються та звільняються з посади директором Підприємства за погодженням з начальником Управління ЖКГ.

3.4. До виключної компетенції Засновника відноситься:

3.4.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін, доповнень.

3.4.2. Прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства.

3.4.2.1. Прийняття рішення про ліквідацію Підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу.

3.4.2.2. Прийняття рішення про реорганізацію Підприємства та затвердження передавального або розподільчого балансу (акту).

3.4.3. Надання згоди про вступ Підприємства, як засновника (учасника) до інших господарських товариств.

3.4.4. Зміна розміру статутного фонду (статутного капіталу) Підприємства.

3.4.5. Прийняття рішень про передачу Підприємству в господарське відання або оперативне управління майна Роздільнянської міської територіальної громади.

3.4.6. Прийняття рішення щодо відчуження основних засобів та нерухомого майна Підприємства, які є комунальною власністю Роздільнянської міської територіальної громади.

3.4.7. Прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства.

3.4.8. Прийняття рішення про репрофілювання Підприємства.

3.4.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства.

3.4.10. Розподіл прибутку Підприємства.

3.4.11. Надання доручень ревізійній комісії щодо здійснення фінансової перевірки Підприємства з можливим залученням необхідних спеціалістів.

3.4.12. Прийняття рішення про надання у концесію об'єктів комунальної власності.

3.4.13. Визначає напрямки діяльності Підприємства.

3.4.14. Визначення структури Підприємства.

3.5. До виключної компетенції Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради Одеської області (надалі – **Виконавчий комітет**) відноситься:

3.5.1. Встановлення у відповідності до чинного законодавства цін, тарифів на послуги, роботи, що надаються Підприємством.

3.5.2. Погодження штатного розпису Підприємства.

3.5.3. Здійснення контролю за дотриманням директором Підприємства цього Статуту.

3.5.4. Здійснення контролю за ефективністю використання комунального майна.

3.5.5. Здійснення планування та фінансового контролю за виробничо-господарською діяльністю Підприємства.

3.5.6. Затвердження щорічного фінансового плану та бізнес плану (плану розвитку) Підприємства.

3.5.7. Контроль за використанням прибутку та Статутного фонду Підприємства.

3.5.8. Здійснення контролю за виконанням показників затвердженого фінансового плану Підприємства.

3.5.9. Проведення планових та позапланових перевірок ефективності використання майна Підприємства та виконання директором Підприємства умов Трудового контракту.

3.5.10. Здійснює координацію діяльності Підприємства.

3.5.11. Надає доручення ревізійній комісії щодо здійснення фінансової перевірки Підприємства з можливим залученням необхідних спеціалістів.

3.6. До виключної компетенції Роздільнянського міського голови відноситься:

3.6.1. Призначення директора Підприємства. Укладення контракту з Директором.

3.6.2. Звільнення директора Підприємства.

3.6.2.1. Припинення повноважень директора відбувається за розпорядженням Роздільнянського міського голови.

3.6.2.2. При звільненні директора Підприємства розривається укладений Трудовий контракт.

3.6.2.3. Директор Підприємства звільняється з посади за підставами, що передбачені Трудовим контрактом та чинним законодавством України.

3.6.3. Створення Ревізійної комісії для контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства.

3.6.3.1. Роздільнянський міський голова доручає Ревізійній комісії здійснення фінансової перевірки Підприємства з можливим залученням необхідних спеціалістів.

3.6.4. Преміювання директора, встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги.

3.7. До виключної компетенції Управління ЖКГ відноситься:

3.7.1. Проведення конкурсного відбору на посаду директора Підприємства.

3.7.2. Підготовка подання про призначення та про звільнення директора.

3.7.3. Підготовка подання про преміювання директора, встановлення надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги.

3.7.4. Заслуховування звітів директора.

3.7.5. Погодження щорічних фінансових планів та бізнес-планів Підприємства, контроль їх виконання.

3.7.6. Проведення економічного аналізу та перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, та визначення подальшої стратегії розвитку Підприємства.

3.7.7. Погодження призначення та звільнення працівників Підприємства.

3.8. Управління Підприємством здійснює директор Підприємства.

3.8.1. Директор Підприємства є підпорядкований Роздільнянському міському голові, профільному заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, та начальнику Управління ЖКГ.

3.8.2. Директор Підприємства підзвітний і підконтрольний Засновнику, Виконавчому комітету та Управлінню.

3.8.3. Взаємовідносини директора з трудовим колективом, у тому числі вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства.

3.8.3.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з Підприємством.

3.8.3.2. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Підприємства і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.

3.8.3.3. Повноваження трудового колективу реалізуються через загальні збори.

3.8.3.4. Орган, що представляє інтереси трудового колективу – профспілковий комітет Підприємства, який обирається на загальних зборах трудового колективу.

3.9. Обов'язки та права Директора Підприємства:

3.9.1. Виконує умови Трудового контракту, укладеного між ним та Засновником в особі Роздільнянського міського голови.

3.9.2. Складає в установленому порядку та подає на погодження до Управління та затвердження до Виконавчого комітету бізнес-план Підприємства на строк дії Трудового контракту.

3.9.3. Щорічно, не пізніше 1 квітня, подає на погодження до Управління та затвердження до Виконавчого комітету проект річного фінансового плану Підприємства на наступний рік. Затверджує план роботи Підприємства.

3.9.4. Затверджує за погодженням з Виконавчим комітетом штатний розпис Підприємства, визначає кількість працівників Підприємства та його структуру. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах визначених чинним законодавством України та колективним договором.

3.9.5. Затверджує річний план закупівель Підприємства.

3.9.6. Погоджує з Виконавчим комітетом кошториси доходів і видатків Підприємства.

3.9.7. Щоквартально надає Управлінню та Виконавчому комітету бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів за квартал, наявність вільних площ, придатних для передачі в оренду.

3.9.7.1. Постійно надає Управлінню ЖКГ інформацію про рух кадрів по Підприємству, про кількість вакантних посад.

3.9.8. Щорічно надає Управлінню та Виконавчому комітету матеріали річної інвентаризації основних засобів.

3.9.9. Щорічно, не пізніше 1 квітня, надає Управлінню та Роздільнянському міському голові звіт про виконання умов Трудового контракту.

3.9.10. Відкривати поточні та інші рахунків Підприємства в установах банків.

3.9.11. Забезпечує першочергове перерахування частини прибутку до місцевого бюджету в розмірі, затвердженого Засновником та передбаченого фінансовим планом на поточний рік.

3.9.12. У разі необхідності залучає професійних консультантів, експертів, аудиторів.

3.10. Директор Підприємства відповідно до свої компетенції:

3.10.1. Вирішує питання діяльності Підприємства.

3.10.2. Приймає рішення у межах своєї компетенції, видає накази, вказівки, затверджує положення, інструкції, акти та інші нормативно-правові та організаційно-розпорядчі документи.

3.10.3. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

3.10.4. Діє без доручення (довіреності) від імені Підприємства, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства.

3.10.4.1. Керівник (директор) діє від імені Підприємства без довіреності, представляє інтереси Підприємства (самопредставництво) у судових справах в загальних, господарських, адміністративних, апеляційних та касаційних судах.

3.10.5. Приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розкладу. Залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підяду, визначає порядок та розмір оплати їх праці.

3.10.5.1. Вирішує питання підбору, підготовки та використання кадрів.

3.10.5.2. Визначає відповідальних виконавців та розподіляє обов'язки серед підлеглих.

3.10.5.3. Приймає рішення про відрядження працівників Підприємства.

3.10.6. Вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.10.7. Вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені з Засновником.

3.10.8. Має право делегувати частину повноважень іншим керівникам Підприємства.

3.10.9. Несе відповідальність за стан роботи і діяльність Підприємства, формування та виконання планів, ефективне використання комунального майна.

3.10.10. Укладає договори, видає довіреності.

3.10.11. Підписує колективний договір.

3.10.12. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій.

3.10.13. Забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки.

3.10.14. Забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту і експлуатації основних фондів.

3.10.15. Розпоряджається коштами та управляє майном Підприємства в порядку визначеному законодавством України та цим Статутом.

3.10.16. Директор є керівником цивільної оборони Підприємства.

3.10.16.1. З питань цивільної оборони Директор діє у відповідності із Кодексом цивільного захисту України та організує виконання мобілізаційних завдань, які встановлені для Підприємства органами місцевої виконавчої влади.

3.10.17. Здійснює інші функції, віднесені до його компетенції.

3.11. Права та обов'язки Ревізійної комісії:

3.11.1. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Підприємства.

3.11.2. Ревізійна комісія за дорученням Засновника, або Управління ЖКГ, або Роздільнянського міського голови, або Виконавчого комітету здійснює перевірки з залученням необхідних спеціалістів.

3.11.3. Ревізійній комісії на її вимогу надаються всі необхідні документи і пояснення від посадових осіб Підприємства.

3.11.4. Ревізійна комісія надає результати перевірок Засновнику, Управлінню, Виконавчому комітету та Роздільнянському міському голові.

IV. Майно Підприємства

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

4.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності Роздільнянської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання та оперативного управління.

4.2.1. Підприємство не є власником комунального майна, закріпленого за ним на праві господарського відання або оперативного управління.

4.2.2. На майно, яке передано Підприємству Засновником на праві господарського або оперативного відання, не може бути звернено стягнення відповідно до норм чинного законодавства.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.3.1. Грошові і матеріальні внески Засновника;

4.3.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг інших видів господарської діяльності;

4.3.3. Кредити банків та інших кредиторів;

4.3.4. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законом порядку;

4.3.5. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.3.6. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

4.4. Вилучення державою у Підприємства майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених діючим законодавством.

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

4.6. Основні фонди Підприємства не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

4.7. Надання в оренду та списання майна Підприємства здійснюється після погодження з Засновником відповідно до чинного законодавства.

4.8. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, які є комунальною власністю Роздільнянської міської територіальної громади, здійснюється за рішенням Засновника відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством України.

V. Господарська діяльність і звітність Підприємства

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

5.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, що воно виробляє, роботи, послуги, необхідності забезпечення виробничого, соціального розвитку Підприємства та надає на погодження Управлінню та затвердження Виконавчому комітету вказані плани.

5.2.1. Основи планів складають договори, укладені із споживачами продукції, робіт, послуг і постачальниками матеріально-технічних ресурсів.

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

5.4. У господарській діяльності Підприємство може утворювати цільові фонди (фонд розвитку виробництва, фонд споживання, резервний фонд, інші фонди), призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю. Порядок використання коштів таких фондів визначається положенням про відповідні фонди.

5.5. Підприємство реалізує свою продукцію, роботи, послуги, відходи виробництва за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством, за державними або цінами, встановленими Засновником.

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

5.6.1. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством.

5.7. Підприємство щорічно, не пізніше 1 квітня, подає на погодження до Управління та затвердження Виконавчим комітетом проект річного фінансового плану Підприємства на наступний рік.

5.8. Підприємство щоквартально надає Управлінню та Виконавчому комітету бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів за квартал, наявність вільних площ, придатних для передачі в оренду.

5.9. Підприємство постійно надає Управлінню ЖКГ інформацію про рух кадрів по Підприємству, про кількість вакантних посад.

5.10. Підприємство щорічно надає Управлінню ЖКГ та Виконавчому комітету матеріали річної інвентаризації основних засобів.

5.11. Ревізія та перевірки діяльності Підприємства проводяться Засновником, Управлінням ЖКГ чи Виконавчим комітетом у разі потреби, але не рідше одного разу на рік, а також іншими органами відповідно до законодавства України.

VI. Трудові відносини

6.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі громадяни, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору (контракту).

6.2. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

6.3. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності підприємства, виробляються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу або уповноважених ним органів і відображаються в колективному договорі.

6.4. Колективним договором регулюється охорона праці, виробничі, трудові відносини, соціальне забезпечення, охорона здоров'я, лікування та оздоровлення,

відпочинок, гарантія обов'язкового та добровільного медичного та пенсійного страхування членів трудового колективу.

VII. Припинення діяльності Підприємства

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

7.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.

7.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду (господарського суду) в випадках, передбачених законодавством.

7.4. Рішення про банкрутство Підприємства може бути прийняте лише за згодою Засновника.

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

7.5.1. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

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

7.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.

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

7.9. При злитті Підприємства з іншим (іншими) суб'єктом господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

7.10. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.

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

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

7.13. 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.

7.14. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

VIII. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства

8.1. Статут Підприємства затверджується Засновником і реєструється відповідно до норм чинного законодавства України.

8.2. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Засновника, Уповноваженого органу та трудового колективу Підприємства.

8.3. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту шляхом затвердження Статуту у новій редакції. Нова редакція Статуту підлягає державній реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.

ІХ. Прикінцеві положення

9.1. З питань, що не врегульовані Статутом, Підприємство керується чинним законодавством України.

9.2. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

9.3. Якщо одне із положень Статуту, в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту за поданням Підприємства.

9.4. Усі інші питання діяльності Підприємства регулюються чинним законодавством України.

Роздільнянський міський голова

_____ В.О. Шовкалюк