

Додаток  
до рішення Роздільнянської міської ради  
24 листопада 2021 року  
№2033-VIII

### **Склад комісії**

**з приймання-передачі майна Комунального підприємства спільної власності територіальних громад району «Роздільнянське джерело», що знаходиться за адресою: вул. Незалежності, 9, м. Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область (код ЄДРПОУ 36930773) зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Роздільнянського району Одеської області до комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади**

#### **Голова комісії:**

Заступник Роздільнянського міського голови питань діяльності виконавчих органів - Петровський Микола Вікторович

#### **Заступник голови комісії:**

Заступник голови Роздільнянської районної ради VIII скликання - Александрова Альона Ігорівна

#### **Секретар комісії:**

Секретар Роздільнянської міської ради Одеської області VIII скликання - Антонова-Левченко Тетяна Михайлівна

#### **Члени комісії:**

Головний спеціаліст відділу у справах майна виконавчого апарату Роздільнянської районної ради - Шершень Олена Миколаївна

Головний бухгалтер Роздільнянської міської ради Одеської області, начальник бухгалтерського відділу апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету - Шпилька Світлана Василівна

Начальник відділу бухгалтерського обліку та господарського забезпечення виконавчого апарату Роздільнянської районної ради - Очереднова Олена Іванівна

Голова постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, управління комунальною власністю, благоустрою, екології, транспорту та підприємництва - Лужний Євгеній Михайлович

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Роздільнянської міської ради

24 листопада 2021 року

№ 2033-VIII

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«РОЗДІЛЬНЯНСЬКЕ ДЖЕРЕЛО»**

**(в новій редакції)**

2021 р.

## **I. Загальні положення**

**1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РОЗДІЛЬНЯНСЬКЕ ДЖЕРЕЛО»** (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. Підприємство створене Роздільнянською районною радою Одеської області (ідентифікаційний код юридичної особи 25033638) на базі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад Роздільнянського району та переданої у власність Роздільнянської міської територіальної громади в особі Роздільнянської міської ради Одеської області згідно рішення Роздільнянської районної ради Одеської області № 187-VIII від 22 квітня 2021 року «Про вихід зі складу засновників комунального підприємства спільної власності територіальних громад району «Роздільнянське джерело» та передачу рухомого і нерухомого майна, майнових прав зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Роздільнянського району до комунальної власності територіальної громади в особі Роздільнянської міської ради» та рішення Роздільнянської міської ради Одеської області №2033-VIII від 24 листопада 2021 року «Про вхід Роздільнянської міської ради Одеської області до складу засновників Комунального підприємства спільної власності територіальних громад району «Роздільнянське джерело», що знаходиться за адресою: вул. Незалежності, 9, м. Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область (код ЄДРПОУ 36930773)».

1.4. Підприємство засноване на комунальному майні Роздільнянської міської територіальної громади в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.5. 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.

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

1.6. 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*).

1.7. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.8. Повне найменування Підприємства: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «РОЗДІЛЬНЯНСЬКЕ ДЖЕРЕЛО»**

1.9. Скорочене найменування Підприємства:  
**КП «РОЗДІЛЬНЯНСЬКЕ ДЖЕРЕЛО»**

1.10. Місцезнаходження Підприємства: вулиця вул. Європейська, 44, місто Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, Україна, 67400.

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

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

1.11.2. 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.

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

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

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

1.14. 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.

1.15. 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.

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

1.17. Порядок використання прибутку визначає Засновник згідно зі Статутом та законодавством України.

1.18. Отримання кредитів та розміщення депозитів у банківських установах здійснюється за погодженням Засновника. По одержаних Підприємством кредитах Засновник не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття Власником на себе відповідальних зобов'язань.

## **II. Мета та предмет діяльності**

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є досягнення економічних і соціальних результатів при обслуговуванні потреб Роздільнянської міської територіальної громади, виконання державних, регіональних програм в усіх сферах життєдіяльності громади, надійне та безперервне забезпечення інтересів членів територіальної громади, одержання прибутку для забезпечення діяльності Підприємства та задоволення на його основі соціально-економічних інтересів територіальної громади та трудового колективу Підприємства.

2.2. Предмет діяльності Підприємства:

- торговельна діяльність у сфері оптової, роздрібної, комісійної торгівлі та громадського харчування щодо реалізації продовольчих і непродовольчих товарів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів;
- створення підприємств громадського харчування;
- створення та організація профільних, універсальних, комерційних та комісійних магазинів, здійснення фірмової торгівлі, розвиток нових прогресивних форм торгівлі та послуг, включаючи консигнацію, торгівлю по каталогам, посилочну та оптову торгівлю, лізинг, торгівлю в кредит, відкриття магазинів в вільній митній зоні;
- м'ясопереробне виробництво;
- рибопереробне виробництво;

- виробництво, заготівля, переробка і реалізація сільськогосподарської продукції та продукції тваринництва, закупівля у населення за готівку необхідних товарів та матеріалів;
- деревообробне виробництво;
- виробнича діяльність по переробці пластмас;
- металообробне виробництво;
- швейне виробництво;
- закупівля та реалізація промислових товарів народного споживання, агропромислової та господарської продукції народних промислів та ремесел;
- надання різноманітних консалтингових послуг, в тому числі інформаційних, маркетингових, брокерських, агентських тощо;
- міжнародні перевезення пасажирів і вантажів залізничним та автомобільним, повітряним, річковим, морським транспортом;
- надання транспортно-експедиційних послуг при перевезеннях зовнішньоторговельних і транзитних вантажів;
- патентування, впровадження винаходів, «ноу-хау», раціоналізаторських пропозицій у масове виробництво;
- здійснення художніх, поліграфічних, граверних, граверно-ливарних робіт, виготовлення кліше, друкованої та іншої продукції;
- розробка різноманітної конструкторської та технологічної документації, програмного продукту, організація пускових, налагоджувальних та ремонтних робіт;
- розробка прикладного інформаційно-програмного забезпечення; виробництво засобів обчислювальної техніки та периферійних пристроїв, моніторів, принтерів тощо;
- діяльність, пов'язана з розробкою, виготовленням, ввезенням, вивезенням, реалізацією та використанням засобів криптографічного та технічного захисту інформації, а також з наданням послуг із криптографічного та технічного захисту інформації;
- здійснення сервісних послуг, гарантійного та постгарантійного обслуговування продукції власного виробництва та продукції інших виробників;
- посередницька діяльність;
- впровадження нових технологій, включаючи заходи по захисту навколишнього середовища;
- діяльність, пов'язана з організацією іноземного та зарубіжного туризму;
- посередництво у працевлаштуванні на роботу за кордоном;
- фізкультурно-оздоровча та спортивна діяльність (перелік видів фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності, які підлягають ліцензуванню, визначається Кабінетом Міністрів України);
- організація готельної справи;
- скупівля, переробка та реалізація паливно-енергетичних ресурсів та виробів з них;
- оптовий та роздрібний продаж паливно-мастильних матеріалів, створення та експлуатація АЗС;
- створення та експлуатація автогосподарства;
- надання послуг по обслуговуванню і ремонту транспортних засобів;
- виробництво, передача та постачання електроенергії;
- будівельна діяльність;
- торгівля, продаж, оренда та надання у користування рухомого і нерухомого майна;
- виготовлення продукції та товарів, в тому числі напівфабрикатів, з вторинної сировини та відходів виробництва;

- здійснення операцій з металобрухтом;
- рекламна діяльність;
- використання радіочастот;
- проведення та організація виставок, ярмарок, аукціонів тощо;
- організація друкованих засобів масової інформації - газет, журналів тощо;
- озеленення та благоустрій територій;
- благодійна діяльність;
- зовнішньоекономічна діяльність;
- закупка та реалізація медичних препаратів та обладнання;
- водопостачання населених пунктів;
- діяльність пов'язана з розробкою корисних копалин;
- утилізація та здійснення операцій з твердо - побутовими відходами;
- рибальство, в тому числі прісноводне рибальство;
- рибництво, в тому числі прісноводне рибництво;
- загальне будівництво бази стоянки маломірних суден та будівель будь-якого призначення;
- належне утримання гідротехнічних споруд та прилеглої території;
- купівля та продаж нерухомості, надання нерухомості (в тому числі землі) в оренду (найм), в позичку, інші операції з нерухомістю;
- організація охорони та забезпечення безпеки маломірних суден, гідротехнічних споруд, будівель, майна Підприємства;
- надання послуг з організації відпочинку громадян, туризму;
- організація масового та оздоровчо-спортивного туризму;
- благодійна, спонсорська діяльність;
- співробітництво з резидентами та нерезидентами України в зв'язку з участю в міжнародних економічних, фінансових, соціальних програмах, програмах ООН, здійснення господарської діяльності для забезпечення власних потреб.

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

2.4. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток, виконання мети та завдань наданих міською радою.

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

2.6. Порядок використання прибутку визначає Засновник Підприємства згідно зі Статутом та законодавством України.

2.7. При зміні керівника Підприємства та (або) бухгалтера обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства та прийом-передача справ у порядку передбаченому законом.

### **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 голови 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 призначені 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 голови 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 голови 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 голови.

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, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів – з питань житлово-комунального господарства, 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. Статутний фонд (Статутний капітал) Підприємства

- 4.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створюється Статутний фонд у розмірі 1000,00 грн. (одна тисяча гривень 00 копійок).
- 4.2. Статутним фондом Підприємства можуть бути грошові кошти, будинки, споруди,

обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті.

4.3. Розмір Статутного фонду (капіталу) Підприємства може бути змінено за рішенням Засновника.

## **V. Майно Підприємства**

5.1. Майно Підприємства знаходиться у власності або закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

5.2. Майно Підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, статутний фонд, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі підприємства.

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

5.4. Майно Підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності належить на праві комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади в особі Роздільнянської міської ради та перебуває на балансовому обліку Підприємства на праві господарського відання на підставі відповідного рішення Засновника.

5.5. Джерелами формування майна Підприємства є:

- доходи, одержані від господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбане, згідно з чинним законодавством України, майно інших підприємств, організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, одержані з міського бюджету на використання державних або комунальних програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України, статутний фонд

5.6. Відчуження засобів виробництва, нерухомого майна та інших активів, які є власністю територіальної громади, здійснюється за рішенням Засновника, відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством.

5.7. Підприємство має право здавати в оренду відповідно до чинного законодавства (крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам, нерухоме майно, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають у нього на балансі та в його господарському віданні.

5.8. Передачу під заставу майнових об'єктів, що відносяться до основних фондів, передачу в оренду цілісних майнових комплексів, відокремлених структурних одиниць та підрозділів підприємство має право здійснювати лише за рішенням міської ради, як правило, на конкурентній основі.

5.9. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Засновника.

## **VI. Господарська діяльність і звітність Підприємства**

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

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

6.8. 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.

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

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

6.11. 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.

## **VII. Трудові відносини**

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

## **VIII. Припинення діяльності Підприємства**

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

- 8.2. Реорганізація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника.
- 8.3. Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника або суду (господарського суду) в випадках, передбачених законодавством.
- 8.4. Рішення про банкрутство Підприємства може бути прийняте лише за згодою Засновника.
- 8.5. 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.
- 8.5.1. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.
- 8.6. 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.
- 8.7. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиняє свою діяльність з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру.
- 8.8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.
- 8.9. 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.
- 8.10. При приєднанні Підприємства до іншого суб'єкта господарювання до останнього суб'єкта переходять всі майнові права та обов'язки Підприємства, що приєдналося до нього.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. При реорганізації та ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України та колективного договору.

## **ІХ. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства**

- 9.1. Статут Підприємства затверджується Засновником і реєструється відповідно до норм чинного законодавства України.
- 9.2. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Засновника, Уповноваженого органу та трудового колективу Підприємства.
- 9.3. Засновник затверджує зміни і доповнення до Статуту шляхом затвердження Статуту у новій редакції. Нова редакція Статуту підлягає державній реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.

## **Х. Прикінцеві положення**

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

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

10.3. 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.

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

**Роздільнянський міський голова** \_\_\_\_\_ **В.О. Шовкалюк**