



**ЗАРІЧНЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**восьмого скликання
(одинадцята сесія)**

РІШЕННЯ

28 вересня 2021 року

№ 581/11-2021

Про затвердження Статуту комунального підприємства «Добробут» Заріченської селищної ради (нова редакція)

Розглянувши лист директора комунального підприємства «Добробут» Заріченської селищної ради щодо необхідності приведення положень Статуту комунального підприємства «Добробут» Заріченської селищної ради у відповідність з вимогами чинного законодавства, згідно із Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статтями 57, 78 Господарського кодексу України, статтями 17, 25, 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” Заріченська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Добробут» Заріченської селищної ради (нова редакція), що додається.
2. Комунальному підприємству «Добробут» Заріченської селищної ради забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію Статуту комунального підприємства «Добробут» Заріченської селищної ради (нова редакція).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, фінансів, податків, планування соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та комунальної власності, підприємництва та транспорту (В. Улітко) та начальника відділу архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури (Дубінецька О.І.) .

Селищний голова

Богдан КВАЧУК

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДОБРОБУТ» ЗАРІЧНЕНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (нова редакція)

Ідентифікаційний код 38059239

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Добробут» Зарічненської селищної ради (надалі – Підприємство) засноване на комунальній власності Зарічненської селищної територіальної громади і перебуває в управлінні Зарічненської селищної ради.

1.2. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Зарічненська селищна територіальна громада в особі Зарічненської селищної ради (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Органом уповноваженим управляти Підприємством є відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури Зарічненської селищної ради (далі - Орган управління).

1.3. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Зарічненської селищної ради, розпорядженнями Зарічненського селищного голови, рішеннями виконавчого комітету Зарічненської селищної ради та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Повне найменування підприємства – Комунальне підприємство «Добробут» Зарічненської селищної ради».

Скорочене найменування: КП "ДОБРОБУТ".

2.2. Місцезнаходження: Україна, 34000, Рівненська область, Вараський район, смт Зарічне, вул. Фестивальна, будинок 38.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Метою діяльності Підприємства є підвищення рівня і культури житлово-комунального обслуговування населення, організація забезпечення та задоволення потреб підприємств, установ, організацій та громадян житлово-комунальними послугами, задоволення в роботах та послугах, які надаються у сферах визначених предметом діяльності підприємства.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- забір, очищення та постачання води;
- каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- збирання безпечних відходів;
- інша діяльність щодо поводження з відходами;
- монтаж водопровідних мереж;
- штукатурні роботи;
- встановлення столярних виробів;
- покриття підлоги й облицювання стін;
- малярні роботи та скління;
- надання послуг автомобільним транспортом в тому числі спеціалізованим;
- загальне прибирання прибудинкових територій;
- інші види діяльності із прибирання;
- надання ландшафтних послуг;
- організація поховань і надання суміжних послуг.

3.3. Інші види діяльності підприємства:

- утримання та ремонт доріг та вуличного освітлення;
- надання послуг населенню та організаціям згідно профілю робіт;

- облік за місцями загального користування;
- контроль і організація збору комунальних платежів;
- розробка та виконання заходів по покращенню фінансового стану, пошук резервів по зниженню збитковості;
- організація і проведення робіт по ліквідації аварій на внутрішньо будинковому обладнанні (водопостачання, енергетичної системи будинків, сантехнічних пристроїв), а також прилеглих територій;
- організація і проведення робіт по збереженню і відповідному утриманню внутрішньобудинкового та будинкового обладнання;
- сприяння забезпеченню надання населенню субсидій на оплату житлово-комунальних послуг;
- видача технічних умов на підключення до інженерних комунікацій, які перебувають на балансі підприємства;
- організація проведення санітарної обробки громадських колодязів;
- проведення робіт по озелененню територій;
- утримання місць відпочинку, дитячих ігрових та спортивних майданчиків;
- інші види діяльності не заборонені законодавством.

3.4. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню можуть здійснюватись Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок та інші рахунки в банківських установах, печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланки, іншу атрибутику юридичної особи.

4.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, рішень селищної ради та цього Статуту на території Зарічненської селищної територіальної громади, який затверджується Зарічненською селищною радою

4.3. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом, може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

4.4. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, як і Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

4.5. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концертах та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням селищної ради, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Створення будь-яких спільних підприємств за участю Підприємства здійснюється за згодою Засновника. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є комунальною власністю територіальної громади, і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється у порядку, що встановлений Засновником.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Розмір статутного капіталу підприємства на момент його державної реєстрації складає 10 000 гривень. Частка Зарічненської селищної територіальної громади – 100%.

5.2. Вкладом до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), грошові кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства та інші кошти, у тому числі в іноземній валюті.

5.3. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений рішенням Засновника.

6. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Майно підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Безоплатно передані підприємству в господарське відання активи, що не ввійшли до статутного фонду складають додатковий капітал.

6.2. Майно підприємства належить до комунальної власності Зарічненської селищної територіальної громади і закріплене за підприємством з правом повного господарського відання. Здійснюючи право господарського відання підприємство володіє та користується зазначеним майном. Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном, що є у комунальній власності і належить до основних фондів підприємства, лише з дозволу Засновника.

Перелік майна, що закріплюється за підприємством на праві господарського відання, визначається виключно Засновником і може ним змінюватися.

6.3. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є комунальною власністю територіальної громади, і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється з дозволу Засновника.

6.4. Джерелами формування майна підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, згідно з предметом діяльності Підприємства, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.5. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством від імені територіальної громади здійснює Засновник – Зарічненська селищна рада, Орган управління майном – відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури Зарічненської селищної ради у встановленому законодавством порядку.

7.2. До виключної компетенції Засновника відносяться:

- затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;
- встановлення порядку відчуження та списання майна;
- прийняття рішення про створення філій, дочірніх підприємств, відокремлених підрозділів підприємства;
- прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання;
- прийняття рішення про припинення підприємства.

7.3. Орган управління майном в межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Підприємства, та які не суперечать цьому Статуту.

7.4. Поточне (оперативне) управління (керівництво) Підприємством здійснює його директор.

7.5. Наймання директора здійснюється у порядку, що встановлений Засновником і призначається на посаду розпорядженням селищного голови шляхом укладання з ним контракту.

При прийомі на роботу з директором підприємства укладається контракт в якому визначаються права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

По закінченню календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Підприємства і обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення до контракту відповідних змін і доповнень.

У випадку значних змін умов господарювання у зв'язку з прийняттям законодавчих та інших нормативно-правових актів Орган управління майном має право ставити перед директором питання про зміну (уточнення) умов контракту.

7.6. Директор може бути звільнений з посади на підставах, передбачених контрактом та законодавством України.

7.7. Умови контракту з керівником Підприємства передбачають:

- термін дії контракту;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність керівника перед засновником;
- умови оплати праці та компенсації.

7.8. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника та Органу управління майном.

7.9. Директор Підприємства:

- діє на засадах єдиноначальності;
- є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом;
- затверджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штати Підприємства;
- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників Підприємства, у тому числі заступників директора, керівників відокремлених підрозділів, філій, головного бухгалтера;
- затверджує положення про відокремлені підрозділи, філії, інші структурні підрозділи, які створюються відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління майном;
- розпоряджається у межах своїх повноважень майном Підприємства, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю об'єднаної територіальної громади і закріплене за Підприємством на праві господарського відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном).
- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства;
- відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;
- забезпечує складання балансу доходів та видатків Підприємства, подачу квартальної та річної звітності;
- забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Підприємства, за які несе відповідальність згідно з чинним законодавством України;
- без довіреності діє від імені Підприємства, представляє інтереси Підприємства у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану Підприємства;
- виконує інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

7.10. Рішення директора обов'язкові для всіх підлеглих працівників.

7.11. Рішення із соціально-економічних питань, що стосується діяльності Підприємства, приймаються адміністрацією підприємства за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладання колективного договору від імені Органу управління майном (Засновника) надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

7.12. У разі зміни директора, обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства, в порядку передбаченому чинним законодавством України.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Права підприємства:

8.1.1. Підприємство за погодженням з Органом управління майном планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації.

8.1.2. Підприємство може випускати та реалізовувати цінні папери, а також придбавати цінні папери інших суб'єктів господарювання відповідно до встановленого законодавством порядку.

8.1.3. Підприємство відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові і кредитно-розрахункові операції в національній та іноземній валютах, по безготівковому розрахунку. Форми розрахунків визначаються Підприємством за узгодженням з усіма контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

8.1.4. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

8.1.5. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності.

8.1.6. Отримує від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних умовах.

8.1.7. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.

8.1.8. Підприємство для здійснення своєї статутної діяльності має право:

- вступати у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах, на виконання робіт спільної діяльності з дозволу Органу управління майном;

- утворювати з дозволу Засновника структурні підрозділи, філії, необхідні для господарської діяльності, і затверджувати положення про них за погодженням з Органом управління майном;

8.2. Обов'язки підприємства:

8.2.1. При визначенні стратегії господарської діяльності Підприємство повинно враховувати показники діяльності, встановлені в порядку, затвердженому Органом управління майном, які є обов'язковими до виконання.

8.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

8.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності, даних, що містяться в річному звіті та балансі.

8.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток (дохід).

9.2. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, розпоряджається Підприємство. Частина чистого прибутку згідно з рішенням Засновника у розмірах, передбачених чинним законодавством України, перераховується до місцевого бюджету.

9.3. Підприємство може утворювати за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю.

Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

9.4. Джерелом формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток (дохід), амортизаційні відрахування, кошти, одержані від продажу цінних паперів, безоплатні або благодійні внески членів трудового колективу, підприємств, організацій, громадян та інші надходження, включаючи централізовані капітальні вкладення та кредити.

9.5. Відносини Підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюється на основі договорів.

9.6. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.

9.7. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.

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

10.2. Реорганізація Підприємства відбувається на підставі рішення Засновника.

10.3. Підприємство ліквідується у випадках:

- прийняття відповідного рішення Засновника;
- визнання його банкрутом;
- після прийняття рішення про заборону діяльності Підприємства через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням термін не забезпечено дотримання цих умов або не змінено вид діяльності;
- якщо рішенням суду будуть визнані недійсними установчі документи Підприємства та/або рішення про створення Підприємства;
- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

10.4. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном та Підприємства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються Засновником.

10.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Органу управління майном. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Підприємством, яке ліквідується, повідомляються про його ліквідацію у письмовій формі.

10.6. У разі банкрутства Підприємства, його ліквідація проводиться згідно з чинним законодавством України.

10.7. При реорганізації і ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.8. При припиненні діяльності Підприємства, ліквідаційна комісія самостійно знищує печатки та штампи, про що складає відповідний акт.

10.9. Майно Підприємства, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами використовується за рішенням Органу управління майном.

10.10. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, із дня внесення до Єдиного державного реєстру України запису про його припинення.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися чинним законодавством України.

12.2. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його реєстрації відповідно до чинного законодавства України.