

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення сесії Шахівської сільської ради

24.12.2021 № VIII-

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ШАХОВЕ- 2016»
Шахівської сільської ради
Добропільського району
Донецької області
(нова редакція)**

**с. Шахове
2021 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає правові та економічні основи організації і діяльності КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ШАХОВЕ -2016»

1.2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ШАХОВЕ -2016» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, яке створено рішенням Ожтєбрської сільської ради від 29.03.2016 №VII-5/24. Основною метою діяльності підприємства є отримання прибутку та збільшення на цій основі матеріально-технічної бази Підприємства при умові дотримання економічних та соціальних інтересів членів трудового колективу і об'єднаної територіальної громади.

1.3. Найменування Підприємства:

1.3.1. повне найменування:

- українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ШАХОВЕ-2016»;- російською мовою: КОМУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ШАХОВО – 2016»

1.3.2. скорочене найменування:

- українською мовою: КП «ШАХОВЕ-2016»;

- російською мовою: КП «ШАХОВО-2016»

1.4. Місцезнаходження Підприємства (юридична адреса): 85050, Україна, Донецька область, Покровський район, с. Шахове, вул. М.Ф. Чернявського, 14.

1.5. Власником та Засновником Підприємства є об'єднана територіальна громада, в особі Шахівської сільської ради Покровського району Донецької області, код ЄДРПОУ 04343197, місцезнаходження: 85050, Донецька область Покровський район, село Шахове, вулиця М.Ф. Чернявського, 14 (надалі – Власник, Засновник).

1.6. Органом управління майном Підприємства є Засновник – Шахівська сільська рада.

1.7. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським, Цивільним, Бюджетним, Податковим та іншими кодексами України, Законами України, іншими чинними нормативно-правовими актами України, рішеннями сесії Шахівської сільської ради, рішеннями виконавчого комітету Шахівської сільської ради та цим Статутом.

1.8. Все майно Підприємства є власністю об'єднаної територіальної громади в особі Шахівської сільської ради та закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

1.9. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, а також рахунки в інших фінансових установах відповідно до законодавства, печатку з власним найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки організаційно-розпорядчої документації, необхідні для організації своєї роботи та інші реквізити. Підприємство є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

1.10. Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється виключно за згодою Засновника.

1.11. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Підприємства.

1.12. Підприємство має право від свого імені укладати угоди, договори, контракти, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в судах.

2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створено з метою комунального обслуговування населення та юридичних осіб; організації, експлуатації об'єктів житла, комунального господарства (водопровідно-каналізаційних і теплопостачальних об'єктів); вирішення всіх питань комунального обслуговування населення, фізичних і юридичних осіб в сільській місцевості; поступового нарощування обсягів і послуг, розширення їх видів; здійснення фінансово-господарського і матеріально-технічного забезпечення об'єктів майна, яке знаходиться на балансі Підприємства.

2.2. Основним видом діяльності підприємства є: забір, очищення та постачання води.

2.3. Видами діяльності підприємства є:

- Експлуатація водопровідно-каналізаційних систем і об'єктів;
- Збір та відведення стічних вод на каналізаційні очисні споруди з метою подальшої їх очистки;
- Виробництво та розподілення води засобами постійної інфраструктури (мережами труб і трубопроводів) на промислові об'єкти і для цілей житлового господарства шляхом подачі води з свердловин;
- Виконання будівельно-монтажних робіт по будівництву, реконструкції, капітального ремонту об'єктів водопровідно-каналізаційного господарства;
- Прокладання внутрішніх сантехнічних мереж;
- Прокладання зовнішніх трубопроводів;
- Встановлення водомірних вузлів;
- Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур;
- Допоміжна діяльність у рослинництві;
- Надання ландшафтних послуг;
- Лісництво та інша діяльність у лісовому господарстві;
- Підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- Електромонтажні роботи;
- Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування;
- Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;

- Штукатурні роботи;
- Покриття підлоги й облицювання стін;
- Малярні роботи та скління;
- Інші роботи із завершення будівництва;
- Інші спеціалізовані будівельні роботи, н. в. і. у.;
- Організування поховань і надання суміжних послуг;
- Роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах;
- Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення;
- Збирання безпечних відходів;
- Будівництво житлових і нежитлових будівель;
- Вантажний автомобільний транспорт;
- Надання послуг перевезення речей (переїзду);
- Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- Надання в оренду сільськогосподарських машин і устаткування;
- Надання в оренду будівельних машин і устаткування;
- Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів, н.в.і.у.;
- Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту;
- Надання в оренду вантажних автомобілів;
- Мисливство, відловлювання тварин і надання пов'язаних з ним послуг;
- Прісноводне рибальство.
- інші види діяльності, незаборонені чинним законодавством України.

Виробнича діяльність Підприємства здійснюється після погодження з державними органами, здійснюючими нагляд за безпекою виробництва і праці, пожежної і екологічної безпеки та іншими органами відповідно з законодавством України, а види діяльності, що підлягають ліцензуванню – тільки після одержання ліцензії. Контроль за виробничою діяльністю може здійснюватися власними подібними службами при їх наявності.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство стає юридичною особою з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Органом керівництва.

3.3. Підприємство є юридичною особою згідно законодавства України, діє на основі повного господарського розрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банку, печатку, штампи і бланки зі своєю офіційною назвою, фірмові і товарні знаки. Печатки і бланки

Підприємства можуть містити в собі фірмовий знак Підприємства. Підприємство здійснює облік і веде звітність в уставленій формі.

3.4. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями, коштами і всім майном, яке знаходиться на самостійному балансі. Підприємство не несе відповідальності по обов'язкам держави та Засновника, Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

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

3.6. Підприємство має право :

- укладати договори, угоди (контракти) купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, лізингу, оренди, доручення, технічного обслуговування, набувати майнових та особистих не майнових прав;
- виступати у стосунках з іншими особами від свого імені, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах України;
- відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій;
- здавати в оренду юридичним та фізичним особам або надавати безоплатно в тимчасове користування устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у порядку, визначеному чинним законодавством, в порядку встановленому законодавством та Засновником;
- самостійно визначати номенклатуру, асортимент продукції, що випускається, товарів, послуг;
- створювати філії та представництва, інші структурні підрозділи;
- здійснювати свою діяльність у відповідності до обраних видів економічної діяльності (КВЕД);
- навчати кадри і підвищувати їх кваліфікацію відповідно до потреб;
- створювати за рахунок прибутку спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних з його діяльністю, а саме :
 - розвитку виробництва;
 - споживання;
 - соціального розвитку;
 - резервний фонд;
- брати участь в асоціаціях, корпораціях та інших об'єднаннях на добровільних засадах, якщо на те є згода Засновника і це не

суперечить антимонопольному законодавству України та іншим нормативним актам України.

- отримувати, в установленому порядку дозволи, ліцензії та іншу необхідну дозвільну документацію.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

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

4.2. Статутний фонд Підприємства формується внесенням матеріальних, грошових та інших цінностей Засновника- Шахівської сільської ради і складає 11 196 533,00грн. (одинадцять мільйонів сто дев'яносто шість тисяч п'ятсот тридцять три грн. 00 коп.).

4.2.1 Статутний капітал товариства складається з:

- 20 000,00 грн. (двадцять тисяч гривень 00 коп.) – сума внеску засновником при створенні комунального підприємства (рішення сесії Шахівської сільської ради від 22 липня 2016р. № VII-10/4)

- 3 006 533,00 грн. (три мільйони шість тисяч п'ятсот тридцять три гривні, 00 коп.) - збільшення розміру статутного капіталу за рахунок передачі на праві господарського відання майна (рішення сесії Шахівської сільської ради від 07 лютого 2018 р. №VII-29/33)

№ з/п	Найменування	Марка, модель	Заводський номер	Номер двигуна, (кузова, рами), номер шасі, об'єм двигуна	VIN	Рік випуску	Первісна вартість
1.	Екскаватор – Навантажувач	БАМ-2014	00048	Номер двигуна 964928. Номер шасі 82007674. 4750 см. куб.		2017	916 583,00

2.	Спеціальний вантажний сміттєвоз-С	супер міні – Б9-8		Номер шасі Y79050000 FC77105. Номер кузова 330700G02 39708. Номер рами X9633098 OH108096 4			990 000,00
3.	Трактор колісний	«Беларус-892»	017291	Номер двигуна 991000. Номер шасі 909208. 4750 см. куб.		2017	545 000,00
4.	Причіп	2ПТС-4	08-00666			2017	130 000,00
5.	Загальний вантажний бортовий малотоннажний – В	ГАЗ 330232-757	x96330230j2 702351	об'єм двигуна 2690	3302 30H0 1790 07	2017	424 950,00

- 2 670 000,00 (два мільйони шістсот сімдесят гривень, 00 коп.) - збільшення розміру статутного капіталу за рахунок передачі на праві господарського відання майна (рішення сесії Шахівської сільської ради від 08 травня 2020р. №VII-57/16)

№ з/п	Найменування	Марка, модель	Номер шасі (кузов а, рами)	Номер двигуна, кузова, об'єм двигуна	VIN	Рік випуску	Первісна вартість
-------	--------------	---------------	----------------------------	--------------------------------------	-----	-------------	-------------------

1.	Подрібнювач гілок	TN-180 TK3 PRO (під ключ)				2019	120 000,00
2.	Спеціальний вантажний – спеціальний сміттєвоз - С	СБМ-3 04/2	Y8963 336X K1A1 6199		Y3M 5340C 2K000 1452	2019	2 550 000,00

- 2 500 000,00 (два мільйони п'ятсот тисяч грн. 00 коп.) - збільшення розміру статутного капіталу (рішення сесії Шахівської сільської ради від 29.05.2020р. № VII-58/7)

- 700 000,00 (сімсот тисяч грн. 00 коп.) - збільшення розміру статутного капіталу (рішення сесії Шахівської сільської ради від 29.01.2021р. № VIII-5/6)

- 2 300 000,00 (два мільйони триста тисяч грн. 00 коп.) - збільшення розміру статутного капіталу (рішення сесії Шахівської сільської ради від 04.03.2021р. № VIII-7/50)

4.3. Кошти статутного фонду (капіталу) використовуються для здійснення господарської діяльності.

4.4. Статутний капітал може поновлюватись за рахунок прибутку, одержаного Підприємством в результаті господарської діяльності.

4.5. Рішення про збільшення статутного капіталу Підприємства приймається власником.

Зміни до статуту, пов'язані із збільшенням статутного капіталу, повинні бути зареєстровані органом, який реєстрував статут Підприємства.

4.6. Рішення про зміну розміру статутного капіталу набирає чинності з моменту занесення цих змін в державний реєстр.

5. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

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

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

5.2. Майно, закріплене за Підприємством, є комунальною власністю об'єднаної територіальної громади в особі Шахівської сільської ради і належить підприємству на праві господарського відання.

Підприємство має право володіти, користуватися та розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання майном комунальної власності, що належить до основних фондів Підприємства, лише з дозволу власника.

5.3. Джерелами формування майна Підприємством є:

- майно, передане Засновником в користування;
- доходи (прибутки), одержані від реалізації продукції чи послуг, а також інших видів господарської діяльності;
- доходи (прибутки) від реалізації цінних паперів;
- кредити банків та позика;
- капітальні вкладення, дотації з бюджету та інші види цільового фінансування;
- безкоштовні внески, благодійність організацій, підприємств, громадян;
- придбання товарно-матеріальних цінностей, об'єктів рухомого та нерухомого майна в процесі діяльності;
- інші джерела, не заборонені законодавством України;

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

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

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

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

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

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

Підприємство за наявності підстав зобов'язане вжити заходів щодо стягнення в порядку регресу збитків з інших суб'єктів господарювання або

стягнути збитки з винних працівників Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

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

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право самостійно:

- планувати та будувати свою виробничо-господарську та фінансову діяльність, визначати стратегію, перспективу розвитку на основі самостійно розроблених планів економічного та соціального розвитку;
- отримувати та надавати безповоротну та поворотну фінансову допомогу за встановленим законом порядком;
- самостійно визначати фонд заробітної плати, структуру управління, встановлювати чисельність працівників та штатний розпис;
- укладати договори, угоди, контракти та інші юридичні акти з підприємствами, організаціями різних форм власності, фізичними особами-підприємцями, цивільно-правові та трудові угоди з оплатою праці за згодою сторін;
- враховуючи господарсько-побутові та економічні потреби, самостійно розподіляти прибуток підприємства;
- користуватися і розпоряджатися своїм майном відповідно до чинного законодавства;
- відкривати поточні, розрахункові та інші рахунки в банківських установах;
- користуватися кредитами будь-яких кредитно-фінансових установ або інших організацій на договірній основі;
- отримувати субвенції, субсидії, дотації, передавати для цих цілей під заклад майно, що належить Підприємству за погодженням із Засновником;
- надавати послуги за цінами і тарифами, які встановлюються у відповідності з вимогами діючого законодавства;
- вчиняти будь-які дії та набувати будь-яких інших прав і обов'язків, що входять до повноважень юридичної особи згідно з чинним законодавством України.

6.2. Підприємство зобов'язано:

- організувати роботу відповідно до законодавства України;
- забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам, своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам;
- забезпечити цільове використання закріпленого за ним майна і виділених державних коштів;

- здійснювати будівництво, реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечити своєчасне освоєння нових виробничих потужностей ;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечити дотримання законодавства про працю, про соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;
- здійснювати заходи по вдосконаленню організації роботи Підприємства;
- здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках Підприємства, забезпечити економічне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- виконувати норми і вимоги відносно охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;
- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;
- здійснювати організацію та проведення спрощених та тендерних закупівель в електронній системі закупівель Prozorro;
- додержуватися фінансової дисципліни.
- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством.

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

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Вищим органом управління Підприємства є його засновник – Шахівська сільська рада.

7.2. Управління Підприємством здійснює Директор, який призначається і звільняється з посади сільським головою в установленому законодавством порядку

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

7.4. Директор діє на підставі законодавства України, цього Статуту та укладеного контракту. На час відсутності директора виконання обов'язків

директора покладається на головного бухгалтера, або на іншого працівника підприємства згідно наказу Директора.

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

7.6. Директор Підприємства :

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

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

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

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

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

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

- визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис;

- має право першого підпису на фінансових документах Підприємства;

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

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

- затверджує товарні, товарно-грошові, інвентаризаційні та інші внутрішні документи Підприємства;

- затверджує інструкції, положення, які регламентують діяльність Підприємства;

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

- обирає форму і систему оплати праці, установлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством;

- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Підприємства;

- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до цього Статуту та чинного законодавства;

- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

Директор Підприємства зобов'язується:

- забезпечити виконання показників ефективності використання комунального майна і прибутку, з яких обов'язковими є рентабельність та співвідношення між темпами приросту фонду споживання і продуктивністю праці;

- виконувати та забезпечувати виконання рішень Шахівської сільської ради щодо управління майном, що є комунальною власністю Шахівської територіальної громади, рішень виконавчого комітету Шахівської сільської ради та розпоряджень сільського голови;

- неухильно дотримуватись вимог статуту Підприємства та умов укладеного контракту;

- забезпечувати відповідність рішень, ухвалених Директором, чинному законодавству, статуту Підприємства та рішенням Шахівської сільської ради, виконавчого комітету Шахівської сільської ради та розпорядженням сільського голови;

- організовувати виконання виробничих програм, договірних та інших обов'язків, що взяті Підприємством;

- впроваджувати у виробництво нові, прогресивні технології;

- матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;

- забезпечувати Підприємство кваліфікованими кадрами;

- створювати безпечні і сприятливі умови для роботи колективу;

- забезпечувати своєчасне перерахування до бюджету податків та інших обов'язкових платежів, а також своєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства;

- забезпечувати своєчасне надання Підприємством, передбаченої законодавством України звітності та інформації;

- забезпечувати раціональне і ефективне використання обігових коштів і платоспроможності Підприємства;

- організувати юридичне, економічне, бухгалтерське, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;

- впроваджувати нову техніку, прогресивні технології, технічне переоснащення Підприємства;

- повідомляти засновника про виявлені недоліки у роботі Підприємства;

- здійснювати підготовчі дії, необхідні для передачі справ, за 10 днів до закінчення строку дії укладеного контракту, а також передавати справи новопризначеному керівнику в останній день строку контракту. Передача справ полягає у проведенні інвентаризації майна та коштів, належному оформленні та наданні документації (накази, плани, програми тощо), передачі печатки, ключів від сейфів і службових приміщень тощо, які знаходяться у Директора. Передача оформляється підписанням акту приймання-передачі;

- забезпечувати ефективне використання та збереження майна, переданого Підприємству;

- виконувати умови укладеного з Засновником контракту;
- нести відповідальність за виконання покладених на нього завдань, що визначені Статутом, за формування та виконання фінансових планів підприємства, додержання трудової, фінансової дисципліни, вимог законодавства, організацію та стан бухгалтерського обліку підприємства, складання звітів, балансів, за збереження товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів та іншого майна Підприємства.

8. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Виключна компетенція Засновника Підприємства:

- визначення основних напрямків діяльності Підприємства;
- затвердження, внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства, контроль за додержанням цього Статуту;
- призначення, звільнення з посади директора Підприємства, підписання контракту та контроль за додержанням вимог контракту;
- створення, ліквідація і реорганізація Підприємства;
- прийняття рішення про припинення діяльності підприємства, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- встановлення (затвердження, погодження) у випадках визначених законодавством України цін, тарифів на послуги, роботи, що виконуються (надаються) Підприємством;
- надання згоди про вступ КП «ШАХОВЕ-2016», як засновника (учасника) до інших господарських товариств, створення дочірніх підприємств та відокремлених підрозділів, що матимуть самостійний баланс.

8.2. Засновник Підприємства має право:

- брати участь у керуванні підприємством в порядку передбаченому чинним законодавством;
- вносити додаткові внески до статутного капіталу Підприємства.

8.3. Засновник Підприємства зобов'язаний:

- сприяти діяльності підприємства з метою отримання максимальних результатів;
- не втручатися в поточну фінансово-господарську діяльність Підприємства;
- виконувати інші організаційно-господарські зобов'язання, передбачені чинним законодавством.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.

9.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності .

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

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

9.4. Права та обов'язки працівників підприємства визначаються посадовими інструкціями.

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

9.6. Трудовий колектив Підприємства:

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

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

9.8. Повноваження трудового колективу встановлюються законом.

9.9. Соціальна діяльність Підприємства:

- Питання соціального розвитку, включаючи покращення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового соціального страхування і медичного забезпечення трудового колективу та їх сімей, вирішуються директором за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.
- Підприємство зобов'язано забезпечити для всіх працівників безпечні умови праці і несе відповідальність (в установленому законодавством порядку) за шкоду, заподіяну їх здоров'ю і працездатності.
- Підприємство зобов'язано забезпечити працівникам заробітну плату не нижче мінімальної, установлену законодавством України.

10. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

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

10.5. Підприємство визначає правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлює форми, системи і розміри оплати праці працівників підприємства у порядку, визначеному чинним законодавством України та Колективним договором Підприємства. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина доходу, одержаного в результаті його господарської діяльності.

10.6. Підприємство самостійно організовує матеріально-технічне забезпечення виробництва.

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

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

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

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

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

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

11. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛЕННЯ ПРИБУТКУ

11.1. Чистий прибуток (дохід) Підприємства, одержаний внаслідок надходжень від господарської і підприємницької діяльності, лишається в повному його розпорядженні після:

- сплати заробітної плати працівникам Підприємства;
- внесення в бюджет передбачених законодавством України податків;
- сплати відсотків по кредитах банків;
- інших платежів.

11.2. Порядок розподілення чистого прибутку (доходу) і відшкодування збитків Підприємства визначається засновником.

11.3. Підприємство може створювати цільові фонди:

- фонд виробничого розвитку;
- фонд матеріального заохочення;
- фонд соціального розвитку;
- резервний страховий фонд;
- добродійний та інші фонди.

11.4. Резервний фонд Підприємства створюється в розмірі до 20% Статутного фонду Підприємства. Резервний фонд Підприємства використовується для покриття витрат, пов'язаних з відшкодуванням збитків і позапланових витрат.

Резервний фонд формується шляхом щорічних відрахувань в розмірі 5 відсотків від суми чистого прибутку (доходу) Підприємства до одержання необхідної суми. Кошти зараховуються на спеціальний рахунок Підприємства і на інші цілі не витрачаються.

11.5. Порядок створення і механізм розподілення цільових фондів обумовлюється положенням, яке затверджується засновником.

12. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

12.1. Підприємство зобов'язане здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи; на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову та статистичну звітність за формами, передбаченими законодавством, і надавати її відповідним органам; проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності.

Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства України.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації.

12.2. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації Підприємства і завершується 31 грудня цього року, наступні фінансові роки визначаються згідно з календарними.

12.3. Фінансова господарська діяльність Підприємства здійснюється згідно з фінансовими планами.

12.4. Порядок обігу документів у Підприємстві, його дочірніх підприємствах, філіях та підрозділах, встановлюються Директором Підприємства.

12.5. У разі зміни керівника підприємства, ревізія фінансово-господарської діяльності підприємства проводиться в обов'язковому порядку.

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

13.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника – Шахівської сільської ради.

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

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

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

14. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

14.1. Підприємство самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність.
Зовнішньоекономічна діяльність Підприємства є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України.

14.2. Валютна виручка зараховується на валютний балансовий рахунок Підприємства і використовується ним самостійно, згідно з законодавством.

14.3. Підприємство має право одержувати кредити від своїх іноземних партнерів. При цьому валюта зараховується на баланс Підприємства і використовується ним самостійно. По одержаним Підприємством кредитам держава відповідальності не несе.

14.4. Підприємство, здійснюючи зовнішньоекономічну діяльність, може відкривати за межами України свої представництва та філії, утримання яких здійснюється за кошти Підприємства.

15. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ І КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

15.1. Посадові особи і співробітники Підприємства зобов'язані строго дотримуватись установленого на Підприємстві режиму захисту комерційної таємниці і конфіденційної інформації підприємства і несуть за її розголошення відповідальність, передбачену законодавством, цим Статутом, контрактами і трудовими погодженнями.

16. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

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

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

16.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у

відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

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

16.7. Підприємство ліквідується за рішенням Власника у випадках:

- досягнення мети, для якої воно створювалося, або із закінченням терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами Підприємства);

- збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;

- визнання Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

- за рішенням суду про визнання судом недійсної державної реєстрації Підприємства через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;

- в інших випадках, встановлених законом.

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

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

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

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

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

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

16.14. У разі ліквідації підприємства, майно, передане йому на баланс Власником майна, повертається на баланс Власнику майна – Шахівській сільській раді.

17. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

Сільський голова

Валентина СЕРЕДА