

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення ІХ сесії Височанської
селищної ради VIII скликання
від 12 липня 2021 року

Селищний голова

Олександр МОРОЗ



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“ВИСОКИЙ”**

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВИСОКИЙ" (далі – Підприємство) є суб'єктом господарювання, утвореним у формі комунального унітарного підприємства.

1.2. Засновником Підприємства є Височанська селищна рада, власником майна Підприємства є Височанська територіальна громада в особі Височанської селищної ради.

1.3. Органом управління даного Підприємства є Височанська селищна рада.

1.4. Повне найменування підприємства: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВИСОКИЙ".

1.5. Скорочене найменування підприємства: КП "ВИСОКИЙ".

1.6. Місцезнаходження підприємства: вул. Театральна, 20, смт Високий, Харківського району, Харківської області, 62459

1.7. Підприємство є юридичною особою, яке створене відповідно до чинного законодавства України без обмеження строку діяльності.

1.8. Підприємство набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.9. Підприємство є комунальним комерційним Підприємством, діє в умовах конкурентного ринку, виконує роботи та надає послуги з метою отримання прибутку

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями Височанської селищної ради, її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, а також цим статутом.

1.11. Підприємство діє на принципах повного господарського розрахунку та самостійності, відповідає за всіма зобов'язаннями перед контрагентами за укладеними договорами, перед бюджетами та банками відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Підприємство має відокремлене майно, яке передано йому на праві господарського відання, має найменування, круглу печатку та штампи із своїм найменуванням, фірмові бланки, може мати товарний знак для товарів та послуг, промислові зразки та інші об'єкти інтелектуальної власності, які реєструються відповідно до чинного законодавства.

1.13. Підприємство має право відкривати (закривати) поточні, валютні, депозитні та інші рахунки в банківських установах, а також складає зведену звітність відповідно до вимог законодавства України.

1.14. Підприємство має право від свого імені вчиняти будь-які правочини та укладати будь-які договори та угоди, набувати майнові і особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою в суді, у тому числі в суді загальної юрисдикції, в господарському, адміністративному, третейському суді, міжнародному комерційному арбітражному суді та інших органах, що вирішують спір.

1.15. У всіх випадках, що не передбачені чинним Статутом, Підприємство керується рішеннями Височанської селищної ради та вимогами чинного законодавства.

1.16. Підприємство має право здійснювати будь-які види господарської діяльності та іншу діяльність, що не суперечить чинному законодавству України та відповідають цілям, передбаченим Статутом підприємства.

1.17. Підприємство самостійно організовує та здійснює облік результатів власної господарсько-фінансової діяльності. Фінансовий рік Підприємства співпадає з календарним роком. Бухгалтерський та податковий облік і звітність Підприємства ведеться відповідно до чинного законодавства України.

1.18. У разі збиткової діяльності Підприємства Височанська селищна рада, якщо визнає продукцію/послуги Підприємства суспільно-необхідними, має право надати Підприємству дотації та інші пільги.

1.19. Засновник не несе відповідальності за зобов'язання Підприємства, а Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання Засновника.

1.20. Якщо одне або декілька положень Статуту втратили юридичну силу, або визнані недійсними, інші положення Статуту вважаються діючими.

2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Метою діяльності Підприємства є:

- відновлення, організація, підтримання, санітарного очищення об'єктів благоустрою на території приватного сектору, комунальної власності та інших територій Височанської селищної ради, враховуючи об'єкти благоустрою зеленого господарства, забезпечення належного догляду за зеленими насадженнями (знесення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, а також самосійних і порослевих дерев та чагарників; дерев, які досягли вікової межі; знесення дерев в разі ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації);
- організація належного утримання та раціонального використання територій, будівель, інженерних споруд та об'єктів рекреаційного, природоохоронного, оздоровчого, історико-культурного та іншого призначення;
- забезпечення схоронності та відновлення зелених насаджень, які знаходяться на обслуговуванні підприємства;
- виконання комплексу робіт з улаштування (відновлення) покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями для безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення, встановлення малих архітектурних форм, здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення інженерно-технічного і санітарного стану території, покращення її естетичного вигляду;
- організація надання різного виду послуг, пов'язаних з експлуатацією, утриманням і ремонтом житлового та нежитлового фонду, прибудинкових територій, а також елементів благоустрою;
- здійснення контролю за дотриманням фізичними та юридичними особами законодавства України у сфері благоустрою та санітарно – екологічного порядку на території Височанської селищної ради на підставі відповідних рішень органів місцевого самоврядування;
- надання платних послуг, пов'язаних з експлуатацією, утриманням і ремонтом житлового та нежитлового фонду, територій Височанської селищної ради та елементів благоустрою.

- надання з метою отримання прибутку послуг з управління будинками, тобто здійснення господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби власників, співвласників в ефективному управлінні належним їм майном, підтриманні об'єкта управління (окремого житлового будинку, споруди або групи будинків і споруд, які становлять цілісний житловий комплекс, разом з прилеглими до них прибудинковими територіями, які надаються в управління) в належному технічному стані, організації забезпечення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах.

- здійснення з метою отримання прибутку функцій утримання на балансі переданих йому за договором об'єктів управління;

- забезпечення схоронності і підвищення рівня благоустрою об'єктів управління, що знаходиться на балансі Підприємства;

- організація належної експлуатації та утримання об'єктів управління відповідно до їх цільового призначення;

- забезпечення безперебійної роботи технічного обладнання об'єктів управління;

- забезпечення належного санітарного стану прибудинкової території і внутрішньо будинкових приміщень загального користування об'єктів управління;

- забезпечення підготовки об'єктів управління до експлуатації в весняно-літній та осінньо-зимовий періоди;

- проведення заходів щодо енергозбереження;

- задоволення потреб територіальної громади шляхом здійснення господарської діяльності, пов'язаної з виробництвом та постачанням теплової енергії;

- виконання заходів з реформування, розвитку та утримання житлово-комунального господарства, здійснення діяльності в сфері водопостачання та водовідведення;

- монтаж, утримання та ремонт, забезпечення функціонування, адміністрування мереж водопостачання та каналізації;

- здійснення виробничо-господарської, торговельної та інших видів діяльності з метою найбільш повного задоволення потреб населення в ритуальних послугах та насичення ринку України товарами та послугами високої якості, а також одержання відповідного прибутку;

- розвиток підприємства на підставі принципу вільного вибору предметів діяльності, не заборонених діючим законодавством;

- виконання робіт, надання послуг та реалізації продукції, здійснення різних видів виробничої та комерційної діяльності з метою отримання прибутку

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

- утримання в належному стані, виконання робіт з будівництва, капітального та поточного ремонту, утримання та технічне обслуговування покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок, технічних засобів регулювання дорожнього руху, туалетів, відповідно до діючих норм і стандартів;

- виконання комплексу робіт щодо утримання, відновлення та видалення зелених насаджень (у тому числі снігозахисних та протиерозійних) уздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, бульварах, в садах, інших об'єктах

благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях;

- надання платних послуг, пов'язаних з благоустроєм, озелененням і квітковим оформленням територій, інтер'єрів тощо;

- здійснення комерційної, торгівельної, торгівельно-закупівельної, постачально-збутової діяльності, оптової і роздрібною реалізації продукції власного і не власного виробництва, комерційної і комісійної торгівлі, в т.ч. через мережу власних та орендованих магазинів, об'єктів торгівлі, складів, баз тощо;

- роздрібна торгівля меблями, освітлювальним приладдям та іншими товарами для дому в спеціалізованих магазинах;

- надання інших допоміжних комерційних послуг, не віднесених до інших угруповань;

- ініціювання перед селищною радою питань, щодо залучення коштів підприємств, організацій та інвесторів, незалежно від форм власності, для озеленення території Височанської територіальної громади;

- будівництво та експлуатація малих архітектурних форм, інших об'єктів благоустрою;

- виконання робіт з підготовки селищної ради до проведення свят;

- сприяння проведенню культурно-масових заходів в селищній раді;

- організація місць відпочинку для населення;

- збирання, оброблення та видалення безпечних відходів;

- відновлення відсортованих відходів;

- оптова торгівля відходами та брухтом;

- збирання, оброблення та видалення небезпечних та безпечних відходів, місцеві перевезення відходів та експлуатація засобів утилізації відходів;

- інша діяльність щодо поводження з відходами;

- оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням;

- комплексне обслуговування об'єктів;

- загальне прибирання будинків;

- монтаж і встановлення дахів, укладання покрівель;

- інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів;

- надання ландшафтних послуг;

- лісозаготівля;

- виробництво інших меблів;

- виробництво інших металевих баків, резервуарів і контейнерів;

- механічне оброблення металевих виробів;

- ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів;

- виробництво інших готових металевих виробів, не віднесених до інших угруповань;

- надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

- надання послуг перевезення речей (переїзду);

- надання в оренду вантажних і легкових автотранспортних засобів;

- надання в оренду інших машин, устаткування та товарів;

- технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;

- вантажний автомобільний транспорт;
- інша допоміжна діяльність у сфері транспорту;
- складське господарство;
- виготовлення виробів із бетону, гіпсу та цементу;
- організація будівництва будівель;
- будівництво житлових і нежитлових будівель;
- будівництво інших споруд;
- розбирання або злам будівель і споруд, підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- електромонтажні, водопровідні та інші будівельно-монтажні роботи;
- інші спеціалізовані роботи;
- виконання функцій Управителя та Виконавця житлово-комунальних послуг;
- управління нерухомим майном за винагороду на основі контракту (договору);
- комплексне обслуговування об'єктів, що надаються в управління;
- укладення договорів на надання житлово-комунальних послуг споживачам з виконавцями послуг, контроль за якістю послуг і виконанням умов договорів;
- планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єктів управління, та організацію забезпечення потреб мешканців об'єктів управління в отриманні житлово-комунальних послуг;
- забезпечення експлуатації об'єктів управління згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами;
- здійснення технічного контролю за станом об'єктів управління;
- оформлення замовлень або виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення капітального і планово-попереджувального поточного ремонтів житлових будинків;
- організація проведення капітального ремонту об'єктів управління, інженерної інфраструктури, контроль за виконанням ремонтно-будівельних робіт;
- здійснення контролю за станом об'єктів управління, які зазнають впливу небезпечних природних та техногенних явищ і процесів, забезпеченням надійності і безпеки проживання в них;
- співробітництво з органами самоорганізації населення, сприяння створенню будинкових комітетів;
- контроль за використанням пустих квартир і передача інформації у відповідні органи;
- внесення пропозицій щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, які знаходяться на балансі Підприємства;
- надання сприяння в оснащенні об'єктів управління приладами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до загальнодержавних і регіональних програм;
- сприяння створенню ОСББ, надання методологічної допомоги, участь в проведенні зборів співвласників багатоквартирних будинків;
- виробництво котельними підприємства теплової енергії;
- транспортування, розподіл та реалізація теплової енергії;

- виготовлення, ремонт та наладка котлів, обладнання котельнь, центральних теплових пунктів та теплових мереж;
- будівництво та ремонт теплових мереж;
- налагодження теплоенергетичного обладнання;
- установка, монтаж, налагодження, ремонт обладнання з виробництва, постачання, споживання теплової енергії та контроль за її використанням;
- ремонт, налагодження, перевірка контрольно-вимірювальних приладів і автоматики;
- забір, очищення та постачання води;
- каналізація, відведення й очищення стічних вод;
- безперебійне забезпечення послугами централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення споживачів;
- розвиток і вдосконалення надання послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
- збирання та оброблення стічних вод;
- здійснення встановлення, ремонту та заміни засобів обліку води;
- вирішення питань щодо реконструкції та розширення діючих мереж водопостачання та водовідведення;
- розробка перспективних планів та проектів водопостачання;
- видача технічних умов та погодження проектів будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів водопроводу та каналізації;
- проведення будівельно-монтажних та пусконаладжувальних робіт, експлуатація устаткування мереж водопроводу та каналізації;
- проведення інших робіт, пов'язаних з наданням послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;
- діяльність в сфері каналізаційних систем та установок для очищення стічних вод, де відбувається збирання, очищення, оброблення та розподілення стічних вод.
- технічні випробування та дослідження систем водопостачання та водовідведення;
- надання інших індивідуальних послуг, не віднесених до інших угруповань;
- організація поховання померлих і надання інших суміжних (ритуальних) послуг згідно з договорами-замовленнями;
- торгівля виробами, необхідними для надання ритуальних послуг;
- роздрібна та оптова торгівля товарами ритуального призначення та іншими товарами;
- надання населенню послуг з перевезення тіл померлих та осіб, що їх супроводжують;
- виконання робіт з благоустрою місць поховань та прилеглих територій відповідно до кошторису;
- утримання місць поховання згідно із встановленими правилами та санітарними нормами, організація надання послуг населенню по догляду за могилами;
- забезпечення функціонування місць поховання;
- утримання та благоустрій всіх кладовищ;
- виготовлення за потребами населення ритуальної атрибутики;

- створення рівних умов для поховання померлого незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

- розширення номенклатури ритуальних послуг для громадян з різними фінансовими можливостями;

- у разі відсутності на ринку послуг регіону необхідної Замовнику ритуальної послуги - забезпечення надання цієї послуги власними силами;

- забезпечення конфіденційності інформації про померлого;

- видача користувачу місця поховання свідоцтва про поховання;

- оформлення та проведення поховання померлих громадян та урн з прахом;

- організація та проведення траурного ритуалу «Поховання» на кладовищах та у крематорії;

- фотокопіювання, підготування документів та інша спеціалізована допоміжна офісна діяльність;

- діяльність у сфері зав'язків із громадськістю;

- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки;

- регулювання відносин з іншими підприємствами і організаціями на підставі господарських договорів;

- забезпечення соціального розвитку трудового колективу Підприємства.

2.3. У процесі організації належної експлуатації та утримання об'єкта управління відповідно до його цільового призначення, Підприємство також забезпечує здійснення:

- 1) диспетчерського обслуговування об'єктів управління;

- 2) аварійного обслуговування об'єктів управління відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил;

- 3) контролю за експлуатацією і утриманням об'єктів управління;

- 4) контролю за дотриманням правил користування приміщеннями житлових будинків;

- 5) заходів щодо підготовки об'єктів управління до сезонних умов експлуатації;

- 6) заходів з попередження надзвичайних ситуацій;

- 7) заходів щодо дотримання правил протипожежної безпеки;

- 8) заходів щодо енергозбереження відповідно до погодженого із замовником плану;

- 9) ведення баз даних щодо стану об'єктів управління.

2.4. На підставі документів, отриманих при прийнятті об'єктів в управління, та відповідно до встановлених нормативів, норм, стандартів, порядків і правил Підприємство планує власну діяльність з управління об'єктом управління. Управління, методичне керівництво і контроль за:

- 1) своєчасним проведенням та якістю чергових та позачергових оглядів житлових будинків;

- 2) своєчасним відбором житлових будинків, які потребують поточного і капітального ремонту;

- 3) забезпеченням безперебійної роботи інженерного обладнання житлових будинків шляхом проведення профілактичного обслуговування,

виконання планово-попереджувальних поточних ремонтів, своєчасного усунення наслідків аварійних ситуацій;

4) забезпеченням належного санітарного стану сходових кліток, прибудинкових територій, вивезенням побутового сміття;

5) прийняттям заходів по збільшенню мобілізації коштів, які надходять від квартиронаймачів, власників житлових та нежитлових приміщень, орендарів та ін.

2.5. Підприємство здійснює не заборонені чинним законодавством України інші види господарської діяльності з метою одержання прибутку і зростання добробуту Підприємства в інтересах територіальної громади та інтересах Засновника спрямовану на досягнення економічних і соціальних результатів, бере участь у реалізації соціально-економічної політики громади, розробці, реалізації та супроводі інвестиційних програм та проектів, взаємодія з органами державної влади і місцевого самоврядування, органами влади іноземних держав, міжнародними організаціями, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, в тому числі із іноземними, іншими суб'єктами інвестиційної діяльності з питань залучення і просування інвестицій до бюджету Височанської селищної ради.

2.6. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Підприємством за наявності відповідних дозволів (ліцензій).

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ.

3.1. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створюється Статутний капітал.

3.2. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається за рішенням Засновника.

3.3. Статутний фонд підприємства становить 180 556 грн (сто вісімдесят тисяч п'ятсот п'ятдесят шість гривень 00 копійок).

3.4. За рішенням селищної ради статутний фонд підприємства може змінюватись (збільшуватись або зменшуватись) в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.5. Джерелами збільшення статутного фонду підприємства можуть бути додаткові внески – будівлі, споруди, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будівлями, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права, права на інтелектуальну власність, грошові кошти, у тому числі в іноземній валюті.

3.6. Статутний капітал складається з грошових коштів в будь якій валюті, які знаходяться на поточних рахунках Підприємства та майна, яке передане до статутного капіталу Підприємства.

3.7. Статутним капіталом Підприємства можуть бути 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.

3.8. Для покриття витрат, пов'язаних з діяльністю, Підприємство за рахунок власного прибутку утворює спеціальні (цільові) фонди. Такими

фондами є амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці) та резервний фонд.

3.9. Порядок визначення нормативів відрахувань до цільових фондів підприємства, їх граничні розміри, порядок формування і використання цих фондів здійснюється у встановленому законодавством порядку.

3.10. Зміни та доповнення до Статутного капіталу відбувається у тому ж порядку, що і формування.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно підприємства є комунальною власністю Височанської селищної ради і закріплюється за Підприємством на праві повного господарського відання

4.2. Підприємство володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном у порядку та межах визначених діючим законодавством, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна, а у випадках передбачених статутом – за згодою селищної ради.

4.3. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому органами місцевого самоврядування;
- грошові і матеріальні внески Засновника;
- доходи, одержані Підприємством від реалізації продукції, а також інших видів фінансово-господарської діяльності;
- кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане Підприємством в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- амортизаційні відрахування;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- кошти, одержані з бюджету на виконання програм, затверджених селищною радою
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

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

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

4.7. Підприємство має право здійснювати всі дії, пов'язані з рухом основних фондів, а також передачу в оренду та списання основних засобів, згідно з чинним законодавством, за погодженням із Засновником.

4.8. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його прав та інтересів відшкодовуються Підприємству згідно чинного законодавства.

4.9. Кошти підприємства використовуються для:

- сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- розвитку матеріальної бази підприємства;
- оплати праці працівників;
- вирішення соціальних питань;
- вдосконалення методів роботи підприємства;
- досягнення інших цілей, пов'язаних з діяльністю підприємства.

4.10. Селищна рада здійснює контроль за використанням і збереженням майна підприємства.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту Височанською селищною радою (далі Орган управління) через відділ житлово-комунального господарства та благоустрою Височанської селищної ради (далі Уповноважений орган управління).

5.2. До виключної компетенції Органу управління належить:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію та припинення діяльності Підприємства;
- затвердження Статуту та внесення змін до нього;
- здійснення контролю за фінансовою та господарською діяльністю Підприємства;
- прийняття рішення щодо управління майном (оренда, відчуження, позика, тощо);
- призначення на посаду та звільнення з посади директора Підприємства;
- створення та ліквідація відокремлених підрозділів Підприємства відповідно до законодавства;
- затвердження структури Підприємства;
- затвердження штатного розпису та кошторису Підприємства за поданням директора;
- затвердження річних планів роботи та річних звітів;
- приймає рішення щодо преміювання директора Підприємства;
- прийняття рішення про передачу в оперативне управління Підприємству майна, що є спільною власністю територіальної громади;
- затвердження цільових комплексних програм розвитку комунальної галузі Височанської селищної ради;
- визначає розподілення чистого прибутку Підприємства та використання фондів;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Височанської селищної ради та цим Статутом.

5.3. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

- здійснення контролю за використанням Підприємством за призначенням закріпленого за ним майна та його зберіганням;
- здійснення контролю та координації роботи з основних видів діяльності;
- координація роботи Підприємства з іншими закладами громади;
- погодження річних планів роботи та річних звітів;
- погодженням порядку розподілення чистого прибутку Підприємства та використання фондів;

- розроблення та внесення на затвердження Органу управління цільових комплексних програм з комунального розвитку громади;
- погодження штатного розпису та кошторису Підприємства за поданням директора;
- погодження рішення щодо преміювання директора Підприємства;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями Височанської селищної ради та цим Статутом.

5.4. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має відповідну фахову освіту і стаж роботи у відповідній галузі не менше як три роки.

Директор призначається на посаду Органом управління шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу. Права, обов'язки і відповідальність директора Підприємства, умови його матеріального забезпечення, інші умови праці визначаються згідно з законодавством України.

5.5. Директор Підприємства відповідно до компетенції:

- визначає загальний напрямок економічного і соціального розвитку Підприємства;
- подає на затвердження Уповноваженому органу управління проекти програм і планів, передбачених цим Статутом, а також звіти про їх виконання;
- несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни, згідно із законодавством України;
- без доручення (довіреності) діє від імені Підприємства, представляє його інтереси у вітчизняних і іноземних підприємствах та організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію Підприємства;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- видає довіреності, відкриває в банківських установах рахунки;
- подає до Уповноваженого органу управління структуру та штатний розпис Підприємства;
- приймає рішення та видає накази щодо діяльності Підприємства, затверджує акти Підприємства, дає обов'язкові для всіх співробітників та працівників вказівки;
- відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення на працівників Підприємства;
- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Підприємства, за винятком тих, що відповідно до Статуту, повинні бути погоджені з органами управління;
- приймає і звільняє робітників відповідно до штатного розкладу;
- несе відповідальність за несвоєчасне надання звітів до органів статистики за встановленими формами, а також до Уповноваженого органу управління;
- визначає за погодженням з органами управління порядок розподілення чистого прибутку Підприємства та використання фондів;

- вирішує за погодженням з органами управління питання щодо зовнішньоекономічної діяльності Підприємства;

- забезпечує надання на протести, постанови, подання приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

5.6. Головний інженер, головний бухгалтер, заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

5.7. Приймання, переведення, переміщення та звільнення інших працівників Підприємства здійснюється у встановленому порядку, згідно з чинним законодавством України.

5.8. Підприємство, у відповідності до чинного законодавства, самостійно розробляє і затверджує штатний розклад (розпис), визначає фонд оплати праці та встановлює форми, системи і розміри оплати праці (інші види доходів) працівників, порядок надання і тривалість щорічних оплачуваних і додаткових відпусток, встановлює скорочений робочий день, інші пільги тощо; має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів.

5.9. Підприємство реалізує свою продукцію, виконує роботи та надає послуги за цінами і тарифами, встановленими самостійно або на підставі відповідних укладених договорів, а у випадках, визначених законодавством, за цінами чи тарифами, встановленими органами державної виконавчої влади, Власником або уповноваженим органом. Підприємство має право у встановленому чинним законодавством України порядку брати участь у зовнішньоекономічній діяльності (у т.ч. самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність). Підприємство вправі самостійно укласти всі види зовнішньоекономічних договорів (угод, контрактів).

5.10. Уповноважений орган управління може здійснювати перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства на підставах річних планів перевірок, згідно з встановленим порядком, а також мають право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

5.11. Уповноважений орган управління, здійснюючи свої функції, не втручається в оперативну та господарську діяльність Підприємства.

6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Підприємство самостійно здійснює свою господарську діяльність на принципах господарського розрахунку, несе відповідальність за наслідки цієї діяльності перед Височанською селищною радою, 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 стратегію та основні напрямки розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, виходячи з кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг, економічної ситуації, забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства та надає вказані плани на затвердження Уповноваженому органу управління.

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

6.4. Прибуток Підприємства, що залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, сплату відсотків за кредитами банків, витрат на оплату праці, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди, залишається у повному розпорядженні Підприємства.

6.5. Підприємство вправі створювати філіали, представництва, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних рахунків і затвердження Положення про них.

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

6.7. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність, згідно з чинним законодавством України.

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

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

6.10. Підприємство зобов'язане:

- забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань, згідно з чинним законодавством;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, своєчасно забезпечувати освоєння нових виробничих потужностей та як найшвидше вводити в дію придбане обладнання;
- оперативно діяти щодо матеріально-технічного забезпечення господарської діяльності;
- придбати необхідні матеріали, ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до укладених договорів забезпечувати виробництво та поставку продукції, товарів та послуг;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання норм законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки та соціального страхування;
- здійснювати заходи щодо вдосконалення організації роботи працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості, як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства;
- забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками підприємства;
- дотримуватися норм законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки, а також виконувати його вимоги.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

7.1. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту), згідно норм, встановлених трудовим законодавством України.

7.2. Компетенції трудового колективу:

- розглядає та схвалює проект колективного договору;
- бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, заохочує винахідницьку і раціоналізаторську діяльність, порушує клопотання про винагороду працівників, що відзначилися;
- відповідно до чинного законодавства, вирішує інші питання.

7.3. Трудові відносини Підприємства з членами трудового колективу базуються на нормах трудового законодавства України.

7.4. Вибірчі та соціально-економічні відносини регулюються колективним договором Підприємства.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Пропозиції щодо внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Височанської селищної ради, відділу житлово-комунального господарства та благоустрою Височанської селищної ради і трудового колективу Підприємства.

8.2. Внесення змін до Статуту здійснюється у порядку, встановленому для його прийняття.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації Підприємства - за рішенням Засновника чи за рішенням суду в установленому законодавством України порядку.

9.2. Ліквідація Підприємства проводиться призначеною Височанською селищною радою 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 Підприємства третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Височанській селищній раді або суду.

9.3. Наявні у Підприємства кошти, включаючи виторг від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Підприємства, передаються ліквідаційною комісією Височанській селищній раді.

9.4. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство припиняє свою діяльність з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

9.5. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Височанській селищній раді, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Підприємства.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Усе, що не врегульовано даним Статутом, регулюється чинним законодавством України.

Директор



Костянтин МОРДВІНОВ

Всього прошито , пронумеровано
скріплено печаткою 16 арк.
Селищний голова

Олександр Мороз

