Рішення №156 від 06.10.16

“Про створення комунального підприємства

Тростянецької селищної ради «Тростянецьводоканал»”

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**ТРОСТЯНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**«ТРОСТЯНЕЦЬВОДОКАНАЛ»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Комунальне підприємство Тростянецької селищної ради «Водоканал» (далі – «Підприємство») створене Тростянецькою селищною радою (далі – «Засновник») відповідно до рішення №156 від 06.10.2016 року на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади смт Тростянець, згідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, інших нормативно-правових актів як комунальне унітарне комерційне підприємство.

**1.2.** За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним унітарним комерційним і здійснює свою діяльність на принципах повного господарського госпрозрахунку, самофінансування, власного комерційного ризику та вільного найму працівників, наділене усіма правами юридичної особи, з дня його державної реєстрації.

**1.3.** Підприємство є юридичною особою, користується правом господарського відання щодо закріпленого за ним майна, має право укладати від свого імені договори, набувати майнові і немайнові права та нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем в суді.

**1.4.** Підприємство у своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Тростянецькій селищній раді, безпосередньо підпорядковане виконавчому комітету Тростянецької селищної ради (надалі – Уповноважений орган).

**1.5.** Підприємство створено на невизначений термін.

**2.НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

**2.1.** Підприємство має:

повне найменування: **Комунальне підприємство Тростянецької селищної ради «Тростянецьводоканал»;**

скорочену назву**: КП ТСР “Тростянецьводоканал”.**

**2.2.** Юридична адреса Підприємства: 24300, Вінницька область, Тростянецький район, смт Тростянець, вул. Шаслива, буд. 1.

**3.ЗАСНОВНИК ПІДПРИЄМСТВА**

**3.1.** Засновником та Власником Підприємства є Тростянецька селищна територіальна громада в особі Тростянецької селищної ради Тростянецького району Вінницької області, ідентифікаційний код 04326224, місцезнаходження: Україна, 24300, Вінницька обл., Тростянецький район, смт Тростянець, вул. Соборна, 77 (надалі – «Засновник»).

**3.2.** Функції Засновника, визначені чинним законодавством та Статутом, виконує Тростянецька селищна рада.

**3.3**. Підприємство не несе відповідальності по зобов`язанням Засновника та органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого входить Підприємство.

**3.4.** Засновник не несе відповідальність по зобов’язанням підприємства.

**4.ЗАВДАННЯ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

**4.1.** Підприємство створене для здійснення господарської діяльності з метою отримання прибутку внаслідок задоволення законним шляхом інтересів та потреб фізичних та юридичних осіб, а також задоволення на підставі отриманого прибутку соціально-економічних інтересів Засновника i членів трудового колективу Підприємства.

Підприємство здійснює не заборонену чинним законодавством України господарську діяльність в інтересах територіальної громади селища Тростянець та інтересах Засновника спрямовану на досягнення економічних і соціальних результатів, бере участь у реалізації соціально-економічної політики селища, 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 на територію селища Тростянець.

**4.2.** Предметом діяльності Підприємства є:

забезпечення виробництва та надання послуг з централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення населення селища Тростянець та навколишніх населених пунктів, а також інших споживачів, в порядку визначеному законом;

розвиток і вдосконалення надання послуг централізованого постачання холодної води та централізованого водовідведення;

розробка перспективних планів та проектів водопостачання селища Тростянець та навколишніх населених пунктів та вирішення питань щодо реконструкції та розширення діючих мереж водопостачання та водовідведення;

розробка та впровадження енергозберігаючих та енергоощадних технологій та заходів на підприємстві;

транспортування, підготовка, знезаражування та реалізація споживачам води питної якості;

забір, збирання, підготовка, розподіл та постачання води;

збирання і оброблення стічних вод;

утримання мереж водопостачання та водовідведення.

**4.3.** Окрім цього, в порядку визначеному законом предметом діяльності Підприємства можуть бути:

-збір, транспортування, зневоджування, сушка, кондиціювання, утилізація осадів стічних вод, аеробна та анаеробна обробка, знезаражування осадів та активного мулу;

-контроль якості та кількості питної та технічної води, води річок, підземних джерел та водойм з використанням прекурсорів;

-контроль складу забруднень та кількості стічних вод;

-контроль складу осадів, що виділяються на всіх етапах обробки;

-децентралізоване водопостачання для жителів громади;

-реконструкція, ремонт, санація систем водопостачання, водовідведення;

- обстеження внутрішніх поверхонь трубопроводів, свердловин;

-установка приладів обліку;

-виконання ремонтних, будівельно-монтажних робіт;

-розгляд, погодження та видача технічних умов на проектування та будівництво об’єктів водопостачання та водовідведення, підключення споживачів до мереж водопостачання та водовідведення;

-розробка проектної кошторисної документації на нове будівництво, реконструкцію;

-технічне переозброєння та капітальний ремонт діючих мереж і споруд (в тому числі підключення нових споживачів), виконання вимірювальних робіт;

-виконання розрахунків граничнодопустимих скидів шкідливих речовин, які скидаються в каналізаційну мережу та водні об’єкти після очистки;

-виконання функцій замовника та здійснення контролю за капітальним будівництвом об’єктів водопровідно-каналізаційного господарства, узгодження завдань на проектування об’єктів водопостачання та водовідведення;

-надання консультаційних, експертно-аналітичних, інформаційних, маркетингових, рекламних, науково-дослідних, проектно-конструкторських та технологічних послуг;

-складання технічних регламентів по експлуатації мереж та споруд;

-організація та обладнання зон санітарної охорони водозаборів;

-виробництво, закупівля, реалізація продукції виробничо-технічного призначення;

транспортні послуги;

-інша, незаборонена чинним законодавством діяльність.

**4.4.** Підприємство здійснює діяльність, для якої передбачено законодавством обов’язкове одержання спеціальних дозволів (ліцензій), після їх отримання у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.5**. Предметом діяльності Підприємства можуть бути і інші види господарської діяльності, які не заборонені чинним законодавством і погоджені рішенням Засновника.

**5.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство є юридичною особою публічного права від дня його державної реєстрації.

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

**5.3.** Державна реєстрація Підприємства здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

**5.4.** Підприємство діє на основі комунальної власності територіальної громади селища Тростянець.

**5.5.** Підприємство має цивільні права та обов’язки визначені Конституцією України та законом.

**5.6.** Підприємство має право на недоторканість його ділової репутації, на таємницю кореспонденції, на інформацію та інші особисті немайнові права, які можуть йому належати. Підприємство здійснює цивільні права та обов’язки через свої органи управління, які діють відповідно до Статуту та чинного законодавства. Особисті немайнові права Підприємства захищаються відповідно чинного законодавства.

**5.7.** Підприємство має право в установленому чинним законодавством порядку, на підставі рішення Засновника:

-вступати в об’єднання з іншими суб’єктами господарської діяльності, за умови дотримання вимог чинного законодавства;

-виступати учасником (засновником) товариств (установ), у тому числі господарських товариств та господарських об’єднань, союзів, спілок, асоціацій підприємств;

-вкладати грошові кошти в облігації займу, сертифікати банків та інші цінні папери, що знаходяться в обігу.

**5.8.** Підприємство самостійно відповідає за своїми зобов’язаннями і несе відповідальність за наслідки своєї діяльності згідно чинного законодавства. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями держави і її органів. Держава і її органи не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства.

5.9. Майно та активи Підприємства, його філій і підрозділів, а також майно, надане їм для користування, що знаходиться на території України, не підлягає конфіскації чи іншому вилученню за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

**5.10.** Підприємство в порядку визначеному законом та узгоджуючи із Засновником планує свою виробничо-господарську, фінансову та іншу діяльність на основі договорів або інших форм зобов’язань, вільне в межах визначених законом у виборі предмета таких зобов’язань і порядку і умов господарських взаємовідносин з іншими особами, у визначенні видів та розмірів відповідальності договірних сторін за прийнятими зобов’язаннями.

**5.12.** Підприємство самостійно встановлює ціни на свої товари, роботи, послуги, крім тарифів на послуги з централізованого водопостачання та водовідведення та інших тарифів, які за законом встановлюються Засновником або іншим уповноваженим органом публічної влади відповідно до Закону.

**5.13.** Підприємство має право укладати угоди (договори, контракти) з юридичними і фізичними особами України та інших держав, у тому числі договори купівлі-продажу, міни, застави, зберігання, доручення, комісії тощо, від свого імені набувати та здійснювати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем та відповідачем в суді, господарському та третейському суді України, а також у судах інших держав.

**5.14.** Підприємство діє на основі повної господарської самостійності, самоврядування і самоокупності, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові (поточні), валютний та інші рахунки в установах банків, печатки зі своєю назвою, штампи, фірмовий знак (емблему), бланки та інші реквізити. Фірмовий знак (емблема) Підприємства затверджується рішенням Засновника.

**5.15.** Підприємство має право залучати для роботи спеціалістів, визначати за погодження із Засновником форми, системи, та розміри оплати праці.

**5.16.** Підприємство має право на комерційну таємницю відповідно до закону, на визначення за погодженням із Засновником складу і обсягу інформації (відомостей), що складає його комерційну таємницю, та на організацію захисту своєї комерційної таємниці. Підприємство має право не надавати стороннім особам (юридичним та фізичним особам) інформацію, що складає комерційну таємницю, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

**5.17.** Посадові особи та інші працівники Підприємства зобов’язані зберігати комерційну таємницю Підприємства, персональні дані і сувору конфіденційність відомостей, які стосуються діяльності Підприємства, не розголошувати таку інформацію та відомості стороннім особам, за винятком випадків, коли це буде вимагатись чинним законодавством.

**5.18**. Офіційною мовою Підприємства є українська. Підприємство може вести листування, підтримувати телеграфний, телефонний, телексний та інші види зв’язку з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами українською, російською та іншими мовами, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

**6.ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

**ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

**6.1.** Підприємство здійснює свою фінансово-господарську діяльність відповідно до затвердженого Засновником фінансового плану і підпорядковує її досягненню мети та реалізації статутних завдань Підприємства.

**6.2.** Підприємство до 1 серпня року, що передує планованому, подає Органу управління зведені показники фінансового плану Підприємства, які надаються Замовнику

**6.3.** Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

**6.4.** Фінансові результати і підсумки фінансово-господарської діяльності Підприємства відображаються в його річному балансі і затверджуються Засновником Підприємства, в квартальних та річних звітах, які подаються в установлені терміни Засновнику та підлягають опублікування відповідно до закону.

**6.5.** Персональну відповідальність за стан обліку, своєчасне подання статистичної, бухгалтерської та іншої звітності несе головний бухгалтер Підприємства, а при відсутності такої посади – керівник Підприємства.

**6.6.** Списання з балансу Підприємства безнадійної дебіторської заборгованості, нестач і втрат товарно-матеріальних цінностей, морально застарілого, зношеного та непридатного для використання обладнання і транспортних засобів Підприємства, а також витрат по припинених і незавершених капітальних вкладеннях проводиться у порядку, передбаченому чинним законодавством та за рішенням Засновника.

**6.7.** Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється відповідними державними органами, в межах їх компетенції, та органами зазначеними у Статуті. Аудит фінансової діяльності Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України за рішенням Засновника.

**7.ОБОВ’ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЙОГО ЗАСНОВНИКА**

**7.1.** Підприємство зобов’язане:

-здійснювати власну діяльність згідно Статуту та чинного законодавства;

-здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність;

-своєчасно проводити розрахунки з державним та місцевим бюджетом, по оплаті праці робітників;

забезпечити працівникам безпечні та не шкідливі умови праці;

-розробляти та реалізовувати комплексні заходи по охороні праці згідно чинного законодавства;

-в мирний та воєнний час виконувати мобілізаційні завдання відповідно до вимог закону.

**7.2.** Підприємство має і інші обов’язки які передбачені Статутом та чинним законодавством.

**7.3.** Засновник зобов’язаний:

сприяти організації Підприємства;

проводити планові ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства;

всебічно сприяти Підприємству в його діяльності.

**7.4**. Засновник має і інші обов’язки які передбачені Статутом та чинним законодавством.

**8.МАЙНО ТА КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА**

**8.1.** Майно Підприємства складається з виробничих та невиробничих фондів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

**8.2.** Все майно Підприємства перебуває у комунальній власності громади, і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання.

**8.3.** Джерелами формування майна Підприємства є:

-комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника;

-майно, утворене Підприємством у результаті фінансово-господарської діяльності;

-продукція, вироблена Підприємством у результаті господарської діяльності;

-одержані доходи;

-кредити банків;

-благодійні внески і пожертвування юридичних і фізичних осіб;

-інше майно, набуте на підставах, що не заборонені чинним законодавством.

**8.4.** Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є комунальною власністю громади несе Підприємство.

**8.5.** Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, переданого Підприємству у користування, несе Підприємство, якщо розподіл ризику між Підприємством та власником майна не встановлений угодою, за якою майно передане у користування.

**8.6.** Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, віддавати в заставу майнові об’єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Підприємство має право лише за згодою Засновника, на конкурсних засадах .

**8.7.** Кошти, одержані від продажу майнових об’єктів, що належать до основних фондів Підприємства, використовуються відповідно до Закону.

**8.8.** Майно Підприємства, його майнові та немайнові права можуть використовуватися як предмет застави для забезпечення за всіма видами власних зобов’язань, включаючи залучення позичкових коштів та кредитів, тільки на підставі рішення Засновника.

**8.9.** Підприємство на власний розсуд і на добровільній основі здійснює страхування майна, майнової та іншої відповідальності, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

**9.СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА**

**9.1.** Вкладами Засновника до статутного капіталу Підприємства можуть бути грошові кошти, цінні папери, інше майно або майнові чи інші відчужувані права, що мають грошову оцінку, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

**9.2.** Грошова оцінка вкладу Засновника здійснюється за його рішенням.

**9.3.** Розмір статутного капіталу Засновника складає 50000,0 грн (п’ятдесят тисяч гривень).

**9.4.** Розмір статутного капіталу Підприємства може змінюватись (збільшуватись, або зменшуватись) за рішенням Засновника.

**9.5**. Зміни розміру статутного капіталу стають чинними з моменту внесення відповідних змін до Статуту та їх державної реєстрації.

**10.ПРИБУТОК ТА ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА**

**10.1.** Прибуток Підприємства створюється із надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних витрат. Із балансового прибутку Підприємства сплачуються відсотки по банківських кредитах, а також вносяться передбачені законодавством України податки та платежі до бюджетів.

**10.2.** Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, використовується за рішенням Засновника.

**10.3.** Рішенням Засновника встановлюється розмір частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до селищного бюджету.

**10.4**. За рахунок чистого прибутку Підприємство може створювати спеціальні (цільові) фонди, призначені для покриття витрат, пов’язаних з діяльністю:

фонд розвитку виробництва;

інші фонди.

**10.5**. Порядок формування і використання цих фондів визначається чинним законодавством та положеннями про них,котрі затверджуються рішенням Засновника.

**11.ОРГАНИ УПРАВЛIННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

**11.1.** Засновник – Тростянецька селищна рада здійснює свої права по управлінню підприємством через уповноважений орган – виконком Тростянецької селищної ради, згідно з цим Статутом та чинним законодавством.

**11.2.** Керівництво господарською діяльністю здійснює директор Підприємства, що призначається на посаду та звільняється селищним головою відповідно до підписаного контракту.

**11.3.** До виключної компетенції Засновника належить:

-визначення головних напрямів діяльності Підприємства, затвердження планів та звітів про їх виконання;

-затвердження та внесення змін і доповнень до Статуту;

-створення, реорганізація, ліквідація дочірніх підприємств, філій, представництв та інших відокремлених підрозділів, затвердження їх статутів та положень;

-надання згоди про вступ Підприємства, як учасника (засновника) товариств (установ), у тому числі господарських товариств та господарських об’єднань, союзів, спілок, асоціації підприємств;

-прийняття рішень про реорганізацію, ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, -затвердження ліквідаційного балансу,

-узгодження договорів (угод), що укладаються Підприємством на суму, яка перевищує розмір статутного капіталу Підприємства;

-затвердження граничного складу працівників та фонду оплати праці;

**11.4**. Статутом до компетенції Засновника можуть бути віднесені й інші питання.

**11.5.** До компетенції уповноваженого органу – виконкому Засновника відносяться такі повноваження:

-визначення форм контролю за діяльністю Підприємства;

-визначення умов оплати праці Директора Підприємства, та керівників його дочірніх підприємств, філій та представництв;

-прийняття рішень щодо отримання Підприємством банківських кредитів;

-попереднє розглядання річних звітів, балансів та висновків по ним контролюючого органу;

-аналіз діяльності Підприємства, реалізації, інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;

-подання Засновнику пропозицій з питань діяльності Підприємства;

-попереднє розглядання усіх питань, які виносяться до розгляду Засновника;

-контроль за виконанням встановлених Засновником планів, та основних напрямів діяльності Підприємства;

-прийняття рішень про притягнення до майнової відповідальності керівника Підприємства,

-затвердження тарифів на послуги Підприємства відповідно чинного законодавства;

-погодження штатного розкладу і посадових окладів робітників Підприємства, філій та представництв. -Встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання здійснюється згідно чинного законодавства.

**11.6.** Виконавчим органом Підприємства є Директор.

**11.7.** При призначенні Директора з ним укладається контракт, в якому визначаються права, строки найму, обов’язки та відповідальність Директора перед Засновником, умови його матеріального забезпечення i звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

**11.8.** Директор Підприємства виступаючи від імені Підприємства зобов’язаний діяти в інтересах Підприємства добросовісно і розумно, та не перевищувати своїх повноважень.

**11.9.** Директор має наступні повноваження:

-організація та здійснення керівництва оперативною діяльністю Підприємства, забезпечення виконання рішень Засновника та уповноваженого органу;

-представляти Підприємство у відносинах з юридичними і фізичними особами України та інших держав щодо питань діяльності Підприємства в межах своєї компетенції без довіреності;

-укладати від імені Підприємства договори (угоди). Якщо сума договору (угоди) з однією особою перевищує 10% від розміру статутного капіталу, то Директор повинен отримати згоду селищного голови для подальшого узгодження з Засновником до укладання договору;

-вирішення питань організації господарської діяльності, фінансування, обліку та звітності, зовнішньоекономічної діяльності й інші питання діяльності Підприємства відповідно до закону і Статуту;

-вирішення питань підбору, підготовки і використання кадрів;

-видача доручень на вчинення юридичних дій від імені Підприємства;

-приймання на роботу та звільнення з роботи працівників Підприємства, застосовування до них заходів заохочення та дисциплінарного стягнення;

-відповідно до законодавства видача наказів з питань діяльності Підприємства;

-затвердження поточних планів діяльності Підприємства та заходів, необхідних для вирішення його завдань;

-розробка, подання на погодження та затвердження штатного розкладу і посадових окладів робітників Підприємства, філій та представництв, встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання здійснюється згідно чинного законодавства;

-прийняття рішень про відрядження;

-реалізація інвестиційної, технічної та цінової політики, додержання номенклатури товарів і послуг;

-організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Підприємства;

-приймання рішень з інших питань, пов’язаних з поточною діяльністю Підприємства, за винятком тих, що належать до компетенції інших органів управління Підприємством.

**11.10.** Інші права, обов’язки і відповідальність керівника визначаються Статутом, та в контракті.

**11.11**. Директор є керівником цивільної оборони Підприємства.

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

**11.13**. Директор несе персональну відповідальність за стан цієї роботи.

**12.ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ПРАЦІВНИКІВ З ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ЇХ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ**

**12.1.** Трудові відносини найманих працівників з Підприємством, включаючи питання прийому на роботу і звільнення, робочого часу і відпочинку, оплати праці, гарантій і компенсацій регулюються внутрішніми документами Підприємства та трудовими договорами.

**12.2.** Умови трудових договорів не можуть погіршувати становища найманих працівників Підприємства порівняно з умовами, встановленими чинним законодавством.

**12.3.** Директор Підприємства самостійно визначає кількість працюючих в межах затвердженого штатного розпису, порядок наймання та звільнення працівників, розпорядок дня, форми, системи та розміри оплати праці, умови матеріального стимулювання, обсяги і напрямки використання коштів, що спрямовуються на споживання в межах затверджених кошторисів, порядок надання вихідних днів та відпусток, надання інших пільг працівникам.

**12.4**. Підприємство гарантує мінімальну заробітну плату працівникам, встановлену згідно з чинним законодавством. Працівники Підприємства підлягають соціальному страхуванню та користуються всіма видами соціального забезпечення, передбаченими чинним законодавством.

**12.5.** Управління Підприємством проводиться в порядку встановленим Статутом, у тому числі на основі поєднання прав Засновника та інтересів трудового колективу Підприємства, що відмічається у колективній угоді, укладеній згідно чинного законодавства.

12.6. Колективним договором (угодою) регулюються виробничі, трудові і економічні стосунки трудового колективу з Підприємством, питання охорони праці, соціального розвитку колективу. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору (угоди), вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством. Сторони, які уклали колективний договір (угоду), не менше одного разу на рік взаємно звітують про його виконання на зборах трудового колективу. Колективний договір підлягає погодженню Засновником.

**12.7.** Трудовий колектив Підприємства становлять всі громадяни, які беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору, що регулює трудові відносини працівника з Підприємством.

**12.8.** Трудовий колектив Підприємства, як сторону колективного договору (угоди), представляє обраний і уповноважений ним в порядку, передбаченому чинним законодавством, орган трудового колективу (профспілковий комітет). Повноваження трудового колективу Підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією) та їх виборним органом, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах (конференції) трудового колективу строком на 3 роки не менш як 2/3 голосів. Членів виборного органу не може бути звільнено з роботи або переведено на інші посади з ініціативи виконавчого органу Підприємства без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

**12.9.** Спори між працівниками Підприємства та працівників з Підприємством, які виникають у процесі їх роботи на Підприємстві, розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

**13.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА**

**13.1.** Контроль за діяльністю Підприємства здійснює уповноважений орган Засновника у порядку, встановленому Статутом та чинним законодавством.

**13.2.** Перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства здійснюється за дорученням селищного голови, з власної ініціативи уповноваженого органу Засновника, або з ініціативи Директора Підприємства.

**14.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА.**

**ВИДІЛ З ПІДПРИЄМСТВА**

**14.1.** Діяльність Підприємства припиняється в результаті передання всього майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам – правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації.

**14.2.** Порядок припинення Підприємства в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється чинним законодавством.

**14.3.** Злиття, приєднання, поділ та перетворення Підприємства здійснюються за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

**14.4.** Злиття передбачає припинення діяльності Підприємства і ще однієї або більш юридичних осіб і передачу всіх прав та обов’язків одній новій створеній в результаті таких дій юридичній особі.

**14.5.** Приєднання передбачає припинення діяльності Підприємства і передачу всіх прав та обов’язків іншій юридичній особі.

**14.6.** Поділ передбачає припинення діяльності Підприємства і передачу у відповідних частках всіх прав та обов’язків кільком юридичним особам – правонаступникам.

**14.7.** Перетворення передбачає припинення діяльності Підприємства шляхом зміни організаційно-правової форми. У разі перетворення до нової юридичної особи переходять усе майно, усі права та обов’язки Підприємства.

**14.8.** Ліквідація Підприємства здійснюється за рішенням Засновника, а у випадках, встановлених чинним законодавством, – за рішенням суду.

**14.9.** Ліквідація – це така форма припинення Підприємства, при якій воно перестає існувати зі всіма правами і обов’язками, що йому належали. При ліквідації права і обов’язки Підприємства не переходять до іншої особи.

**14.10**. Порядок та строки припинення і ліквідації Підприємства регулюється чинним законодавством.

**14.11**. Виділом з Підприємства є перехід за розподільчим балансом частини майна, прав та обов’язків Підприємства до однієї або кількох створюваних нових юридичних осіб.

**14.12**. До виділу з Підприємства нових юридичних осіб застосовуються за аналогією положення Статуту та чинного законодавства про припинення Підприємства шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення.

**14.13**. Діяльність Підприємства вважається припиненою, або Підприємство вважається ліквідованим – з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

**15.ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.ДІЙСНІСТЬ НОРМ СТАТУТ**У.

**15.1.** Положення Статуту можуть змінюватись або доповнюватись на підставі рішень Засновника.

**15.2.** Всі зміни та доповнення до Статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених чинним законодавством, – з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.