



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧИГИРИНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

09.10.2019

с. Медведівка

№ 13-2/VII

Про внесення змін до Статуту комунального підприємства «Універсал» Медведівської сільської ради

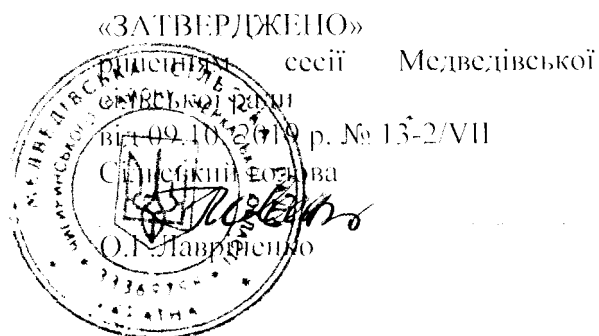
Відповідно до ст. 43, 55, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та за погодженням з постійною комісією сільської ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту комунального підприємства «Універсал» Медведівської сільської ради, виклавши його в новій редакції (додається).
2. Доручити керівнику КП «Універсал» Медведівської сільської ради, Ковалю М.І., подати пакет документів на державну реєстрацію нової редакції Статуту в установленому законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та управління комунальним майном.

Сільський голова

О.Г.Лавріненко



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«УНІВЕРСАЛ»
МЕДВЕДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

В зв'язку із змінами КВЕДів та для приведення статуту КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИСМСТВА «УНІВЕРСАЛ» МЕДВЕДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ до вимог чинного законодавства, статут підприємства викладається в новій редакції.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИСМСТВО «УНІВЕРСАЛ» МЕДВЕДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (далі по тексті – Підприємство) є комунальним підприємством, що засноване на майні, що є спільною власністю територіальної громади Медведівської сільської ради Чигиринського району Черкаської області і діє у відповідності до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України та інших законодавчих актів України.

1.2. Засновником Підприємства є Медведівської сільської ради Чигиринського району Черкаської області (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 33369798, місце знаходження: 20930, Черкаська обл., Чигиринський район, село Медведівка, вулиця Б. Хмельницького, будинок 44в, яка представляє спільні інтереси Медведівської об'єднаної територіальної громади.

1.3. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, банків України, печатку зі своїм найменуванням, кутові ґрамни та інші реквізити

1.4. Підприємство може мати вивіску встановленого зразка зі своїм найменуванням, власну символіку, прапор, герб, інші атрибути.

1.5. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами, які діють на підставі затверджених Підприємством Положень про них, Функцій, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

1.6. Підприємство щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з пошуків на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства.

1.7. Найменування Підприємства:

Повне: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИСМСТВО «УНІВЕРСАЛ» МЕДВЕДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

Скорочене: КП «УНІВЕРСАЛ».

1.8. Місце знаходження Підприємства: 20930, Черкаська обл., Чигиринський район, село Медведівка, вулиця Б. Хмельницького, будинок 44в.

1.9. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Засновника, актами органів місцевого самоврядування, розпорядженнями сільського голови, а також цим Статутом.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИСМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою сприяння органам місцевого самоврядування в активізації соціально-економічного розвитку території населених пунктів Медведівської сільської ради.

2.2. Метою Підприємства є:

- обслуговування об'єктів комунального господарства;
- максимального задоволення потреб населення Медведівської сільської ради в житлово-комунальних послугах;
- утримання об'єктів благоустрою; здійснення комплексного благоустрою територій;

- озеленення території; забезпечення належного санітарного стану прибудинкових територій;
- санітарної очистки;
- здійснення виробничої, торгівельної та іншої господарської діяльності;
- надання послуг з вивезення та захоронення твердих побутових відходів фізичним і юридичним особам;
- будівництва та ремонту будівель та споруд;
- водопостачання та водовідведення.

2.3. Предметом діяльності підприємства є здійснення виробничо-господарської діяльності для задоволення потреб юридичних та фізичних осіб у товарах, роботах і послугах на території Медведівської сільської ради.

2.4. Основними завданнями Підприємства є:

- покращення благоустрою населених пунктів сільської ради, надання послуг членам громади, надання підтримки окремим групам населення (ветеранам Великої вітчизняної війни, багатодітним матерям, інвалідам, одиноким членам громади);
- утримання нерухомого та рухомого майна, обладнання та приладів, які знаходяться на балансі підприємства, в належному стані;
- забезпечення нерухомого майна, яке знаходиться на балансі Підприємства електроенергією, теплом, водопостачанням;
- забезпечення безперервної та раціональної експлуатації нерухомого майна, обладнання, інвентарю, приладів та майна наданого в оренду;
- здійснення фінансово-господарського і матеріально-технічного забезпечення об'єктів майна, яке знаходиться на балансі Підприємства;
- здійснення фінансових та розрахункових операцій, пов'язаних з експлуатацією майна, в тому числі: при сплаті обов'язкових та комунальних платежів, при здачі майна в оренду, іншому користуванні майном та при здійсненні виконання зобов'язань;
- здійснення видачі необхідних довідок та інших документів, які пов'язані із використанням майна, яке знаходиться на балансі Підприємства;
- розробка і подання на розгляд Засновника пропозицій щодо раціонального використання та розпорядження майном, яке знаходиться на балансі Підприємства;
- проведення господарської діяльності для отримання джерел фінансування своєї основної діяльності з надання різних послуг членам громади;
- підприємство здійснює свою діяльність на основі господарського розрахунку.

3. ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Основними видами діяльності Підприємства є:

- надання ландшафтних послуг;
- інші види діяльності із прибирання;
- вантажний автомобільний транспорт;
- допоміжна діяльність у рослинництві;
- збирання безпечних відходів;

3.2. Крім того Підприємство може здійснювати такі види діяльності:

- Збір, очищення та постачання води;
- Капіталізація, відведення й очищення стічних вод;
- Будівництво житлових і нежитлових будівель;
- Будівництво інших споруд, н.в.і.у;
- Роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах;
- Виготовлення виробів із бетону для будівництва;
- Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;

- Виготовлення виробів з деревини, корка, соломки та рослинних матеріалів для плетіння;

- Лісопилльне та стружальне виробництво;

- Збирання безпечних відходів;

- Ремонт взуття та шкіряних виробів;

- Ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання;

- Ремонт електронної апаратури побутового призначення для приймання,

записування, відтворення звуку й зображення;

- Надання послуг перукарнями та салонами краси;

- Будь-які інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

Діяльність, що підлягає ліцензуванню, здійснюється за наявності ліцензії.

3.3. Ціни на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Майно Підприємства є комунальною власністю об'єднаної територіальної громади Медведівської сільської ради і закріплене за Підприємством на праві господарського відання.

4.2. 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.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- Майно, передані йому Засновником.

- Доходи, одержані від реалізації послуг, а також інших видів фінансово-господарської діяльності.

- Капітальні вкладення та дотації з бюджетів.

- Безоплатно передані основні фонди за рішенням органів місцевого самоврядування.

- Кредити банків та інших кредиторів.

- Безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян.

- Придбання товарно-матеріальних цінностей, об'єктів рухомого та нерухомого майна в процесі діяльності.

- Безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

- Інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

5. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

5.1. Управління Підприємством здійснює директор.

5.2. Директор Підприємства призначається рішенням Медведівської сільської ради на контрактній основі.

5.3. Директор Підприємства несе відповідальність за фінансово-виробничу і господарську діяльність підприємства.

5.4. Директор Підприємства:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства;
- призначає на посаду та звільняє з посади спеціалістів Підприємства;
- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях;
- розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства;
- укладає від імені Підприємства договори та інші цивільно-правові угоди, видає доручення, відкриває в установах банку розрахункові та інші рахунки.

5.5. Засновник не має права втручатися в оперативну та господарську діяльність Підприємства.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

6.1. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь в господарській діяльності Підприємства на основі трудового договору, контракту, угоди, а також інших форм, що регулюють трудові відносини, становлять трудовий колектив Підприємства.

6.2. Соціальні та трудові права працівників Підприємства гарантуються чинним законодавством. Підприємство зобов'язується впроваджувати у виробництво сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизму і забезпечують санітарно-гігієнічні умови праці, дотримуватись правил протипожежної безпеки. Трудовий колектив Підприємства обговорює та схвалює комплексний план покращення умов праці, охорони здоров'я і контролює їх виконання.

6.3. Директор забезпечує належне технічне обладнання всіх робочих місць і створює на них умови роботи, які відповідають правилам по охороні праці (правилам по техніці безпеки, протипожежної безпеки, санітарним нормам та ін.), розробляє та затверджує інструкції по правилам виконання робіт і поведінки працівників Підприємства у виробничих приміщеннях та на будівельних майданчиках. Для проведення заходів по охороні праці, Директор виділяє кошти і необхідні матеріали.

6.4. Працівники Підприємства підлягають соціальному, медичному страхуванню та соціальному забезпеченню у порядку та на умовах, передбачених діючим законодавством.

6.5. Підприємство відраховує внески для соціального та медичного страхування, соціального забезпечення відповідно до діючого законодавства.

6.6. Локальними нормативними актами Підприємства може встановлювати додаткові, порівняно до чинного законодавства, трудові та соціально-побутові пільги для своїх робітників або окремих їх категорій.

6.7. Сума заробітної плати, з урахуванням преміальних виплат, залежить від кінцевого результату праці, виконання договірних обов'язків та максимальними розмірами не обмежується.

6.8. Підприємство гарантує найманим працівникам мінімальну заробітну плату, передбачену законодавством України.

6.9. Права трудового колективу реалізуються через збори трудового колективу. Між Директором та трудовим колективом, професійковим комітетом, або іншим уповноваженим органом, укладається колективний договір.

6.10. Режим роботи працівників, графік відпусток затверджується Директором з урахуванням інтересів Підприємства за умови дотримання вимог трудового законодавства України.

6.11. Права й обов'язки працівників Підприємства визначаються цим Статутом, чинним законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором і посадовими інструкціями.

7. ОБЛІК ЗВІТНІСТЬ КОНТРОЛЬ

7.1. Підприємство веде бухгалтерський облік та складає фінансову звітність.

7.2. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

7.3. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємство самостійно обирає форми його організації, які передбачені Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

7.4. Підприємство самостійно:

- визначає облікову політику Підприємства;
- обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з дотриманням єдиних засад, встановлених законодавством, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;
- розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;
- затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;
- може виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності Підприємства.

7.5. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе Директор Підприємства.

7.6. Відповідальність за достовірність за фінансову, податкову, статистичну та інші види звітності несе особа на яку покладено забезпечення ведення бухгалтерського обліку Підприємства.

7.7. У випадку необхідності збори учасників Підприємства для контролю діяльності виконавчого органу можуть створювати ревізійну комісію. Голова та члени ревізійної комісії призначаються зборами учасників Підприємства з їх числа

представників) в кількості визначеній зборами учасників Підприємства. Директор та головний бухгалтер не можуть бути членами ревізійної комісії.

7.8. Підприємство проводить ревізію (аудиторську перевірку) своєї господарської діяльності не менше одного разу на рік.

7.9. Здійснення позачергових ревізій (аудиторських перевірок) господарської діяльності проводиться ревізійною комісією (незалежним аудитором) за вимогою учасників або за власною ініціативою.

7.10. У випадку створення ревізійної комісії вона робить висновки з річних звітів та балансів.

7.11. Ревізійна комісія має право ставити питання про скликання позачергових зборів учасників, якщо виникла загроза суттєвим інтересам Підприємства або виявлені зловживання службовими особами Підприємства.

7.12. Перевірка діяльності Директора Підприємства проводиться ревізійною комісією за дорученням зборів та/або з власної ініціативи, а також за вимогою учасників Підприємства.

7.13. У разі якщо членам ревізійної комісії недостатньо професійних знань для проведення ревізії, ревізійна комісія має право звернутися за допомогою до аудиторської фірми (аудитора). Витрати на проведення ревізії несе Підприємство. При цьому Директор зобов'язаний на вимогу ревізійної комісії укласти з аудиторською фірмою (аудитором) угоду на проведення ревізії (аудиту).

7.14. На вимогу будь-кого з учасників Підприємства може бути проведено аудиторську перевірку річної фінансової звітності Підприємства із залученням професійного аудитора, не пов'язаного майновими інтересами з Підприємством чи з його учасниками. Витрати, пов'язані з проведенням такої перевірки, покладаються на учасника, на вимогу якого проводиться аудиторська перевірка, якщо інше не встановлено Статутом Підприємства.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом реорганізації або ліквідації з дотриманням вимог антимонопольного законодавства.

8.2. Учасник Підприємства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, зобов'язані негайно письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію, який вносить до єдиного державного реєстру відомості про те, що Підприємство перебуває у процесі припинення.

8.3. Учасник Підприємства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначають за погодженням з органом, який здійснює державну реєстрацію, комісію з припинення Підприємства (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки його припинення.

8.4. Виконання функцій комісії з припинення Підприємства може бути покладено на виконавчий орган Підприємства.

8.5. Підприємство ліквідується:

а) за рішенням засновника Підприємства;

б) на підставі рішення суду або господарського суду за поданням органів, що контролюють діяльність Підприємства, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

в) на підставі рішення господарського суду в порядку, встановленому законодавством.

8.6. Ліквідація Підприємства проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією, а у випадку припинення діяльності Підприємства за рішенням суду або господарського суду - ліквідаційною комісією, що призначається цими органами.

8.7. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Підприємства.

8.8. Ліквідаційна комісія у триденний строк з моменту її призначення публікує інформацію Підприємства в засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію Підприємства, із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій, оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів.

8.9. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна Підприємства, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду.

8.10. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується учасниками Підприємства або органом, який прийняв рішення про його ліквідацію.

8.11. Після проведення розрахунків, оплати боргів Підприємства третім особам, а також його учасникам, ліквідаційна комісія складає остаточний ліквідаційний баланс та подає його для затвердження зборам учасників або органу, що призначив ліквідаційну комісію.

8.12. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути підтверджені аудитором (аудиторською фірмою), за винятком, якщо господарський оборот Підприємства у році, що передусь ліквідації, менш як двісті п'ятдесят неоподатковуваних мінімумів.

8.13. Вимоги кредиторів задовольняються в порядку визначеному діючим законодавством.

8.14. Грошові кошти, що належать Підприємству, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, власниками облігацій, винуватих Підприємством та іншими кредиторами, розподіляються між учасниками Підприємства у порядку і на умовах, передбачених цим Статутом, у шестимісячний строк після опублікування інформації про ліквідацію. Майно, передане Підприємству учасниками у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

8.15. Ліквідація Підприємства проводиться також у разі визнання його банкрутом. У цьому випадку, господарський суд приймає постанову про визнання Підприємства банкрутом і відкриває ліквідаційну процедуру.

8.16. Строк визнання Підприємства банкрутом; його ліквідаційна маса; наслідки визнання Підприємства банкрутом; повноваження ліквідатора та членів ліквідаційної комісії; оплата праці, винагорода, відшкодування витрат господарському керуючому та іншим особам, залученим до процедур банкрутства, та матеріальна відповідальність господарських керуючих; оцінка майна Підприємства та його продаж; черговість задоволення вимог кредиторів; звільнення працівників боржника; пільги і компенсації звільненим працівникам визначаються Законом України "Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом".

8.17. Ліквідація підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

8.18. У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приспівання або перетворення) його активи не можуть нерозподілятися між трудовим колективом і повинні бути передані Засновнику.

9. СТАТУТ, ВПЕЩЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ.

9.1. Статут Підприємства затверджується рішенням Засновника та підписується уповноваженою Засновником особою.

9.2. Внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства- здійснюється на підставі рішення Засновника.

9.3. Внесення змін та доповнень до Статуту оформляється шляхом викладення статут в новій редакції.