

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Южненської
міської ради
Одеського району
Одеської області

від 28.09.2022 року
№ 1077-VIII

міський голова

Володимир НОВАЦЬКИЙ



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВОДОПОСТАЧАННЯ ТА КАНАЛІЗАЦІЯ»

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВОДОПОСТАЧАННЯ ТА КАНАЛІЗАЦІЯ» Южненської міської ради (надалі - Підприємство) засноване на праві власності Южненської міської територіальної громади.

Засновником підприємства є Южненська міська територіальна громада в особі Южненської міської ради (надалі - Засновник).

1.2. Підприємство є правонаступником прав та обов'язків комунального підприємства «Міський житлово-комунальний центр».

1.3. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Підприємства здійснює виконавчий орган Южненської міської ради в особі Управління житлово – комунального господарства Южненської міської ради (УЖКГ ЮМР) (орган управління). Орган управління є відповідальним перед Засновником за належне виконання функцій контролю щодо діяльності підприємства.

1.4. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Підприємства здійснює орган управління та Фонд комунального майна Южненської міської ради (далі - уповноважений орган Засновника).

1.5. Найменування Підприємства:

повне:

- українською мовою - КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ВОДОПОСТАЧАННЯ ТА КАНАЛІЗАЦІЯ»;

скорочене:

- українською мовою – КП «ЮЖВОДОКАНАЛ»;

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 65481, Одеський район, Одеська область, м. Южне, проспект Миру, будинок №25.

1.7. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві господарського відання, як юридична особа наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з органом управління та уповноваженим органом Засновника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах України, а також в судах інших держав. Підприємство має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.8. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Южненської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами органу управління, цим Статутом та затвердженими відповідним чином планами роботи.

1.9. Підприємство здійснює господарську діяльність, спрямовану на надання послуг централізованого водопостачання та централізованого водовідведення споживачам Южненської міської територіальної громади.

З метою забезпечення статутних завдань на належному рівні Підприємство має право отримувати бюджетні кошти з дотриманням фінансово-бюджетного законодавства України.

1.10. Підприємство має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланки зі своєю назвою, товарний фірмовий знак, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, іншу атрибутику юридичної особи, необхідні для організації своєї роботи.

1.11. Підприємство не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.12. Відносини Підприємства з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.13. Підприємство має право відповідно до рішень Засновника вступати до асоціацій, корпорацій, концернів, об'єднань підприємств в Україні та за її кордонами.

1.14. Підприємство відповідно до рішень Засновника, з попереднім розглядом цих питань профільними постійними комісіями міської ради: з питань управління комунальною власністю, житлово-комунальним господарством, будівництва та транспорту; з питань бюджету, фінансово-економічної, інвестиційної політики та підприємництва; та/або іншою постійною комісією, може мати в Україні та за її кордонами дочірні підприємства, а також філії,

представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.15. Дочірні підприємства діють відповідно до їх статутів, а філії та представництва - відповідно до положень про них, погоджених Засновником, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Підприємства.

1.16. Підприємство за узгодженням з органом управління встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому працівникам Підприємства гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

1.18. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника.

1.19. Підприємство веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.20. Підприємство повинно складати та узгоджувати з органом управління фінансовий план на кожний наступний рік, з подальшим внесенням його на розгляд виконавчого комітету Южненської міської ради.

1.21. Підприємство щоквартально у місячний строк з дня закінчення звітного періоду та за підсумками року - не пізніше 28 лютого наступного за звітним року надає органу управління, постійній комісії Южненської міської ради з питань бюджету, фінансово-економічної політики, інвестиційної політики та підприємництва та профільній постійній комісії Южненської міської ради фінансову звітність та звіт про виконання фінансового плану разом з пояснювальною запискою.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Підприємство створене з метою одержання прибутку (доходу).

2.2. Основним завданням Підприємства є виробництво, транспортування та постачання питної води для забезпечення потреб населення, юридичних осіб (підприємств, установ та організацій) Южненської міської територіальної громади незалежно від форм власності, об'єктів інфраструктури, інших категорій споживачів міста та відведення господарсько-побутових стоків споживачів, а також надання інших послуг за видами діяльності, не забороненими чинним законодавством України, з метою одержання прибутку та реалізації на його основі соціальних та інших програм Засновника. Відповідно до законодавства України підприємство є виробником і може бути виконавцем житлово-комунальних послуг.

2.3. Предметом діяльності Підприємства є:

2.3.1. Забір, очищення та постачання води, що включає забір води з рік, озер, свердловин, тощо; збирання дощової води; очищення води для водопостачання; оброблення води для виробничих та інших потреб; знесолення морської води або підземних вод для виробництва води як основної продукції; розподілення води водопроводами, транспортом або іншими засобами; роботу зрошувальних каналів.

2.3.2. Каналізація, відведення й очищення стічних вод, що включає роботу каналізаційних систем та установок для очищення стічних вод; збирання та транспортування побутових або промислових стічних вод одноразового або багаторазового використання, а також дощової води, засобами каналізаційної системи, колекторів, цистерн та інших засобів транспортування (наприклад, транспортних засобів для збирання стічних вод тощо); спорожнення та очищення вигрібних ям, стічних колодязів і септичних резервуарів, обслуговування хімічних туалетів; очищення стічних вод (у т.ч. побутових і промислових стічних вод, води з плавальних басейнів тощо) за допомогою механічного, хімічного та біологічного оброблення, такого як додавання хімікатів, фільтрація, седиментація, тощо; технічний огляд і чищення стічних труб і дренажних каналів, у т.ч. прочищення каналізаційних труб гнучкими стержнями.

2.3.3. Монтаж водопровідних мереж, що включає монтаж у будівлях або спорудах: стояків водяного охолодження, водопровідного та санітарно-технічного устаткування, систем автоматичного пожежогасіння, автоматичних систем для поливу газонів.

2.3.4. Будівництво трубопроводів, що включає будівництво систем розподільчих ліній для транспортування рідин, а також будівель і споруд, що є невід'ємною частиною цих систем; будівництво інженерних споруд; магістральних і міських трубопроводів, споруд водопровідних магістралей і водоводів, іригаційних систем (каналів), водосховищ; будівництво:

- каналізаційних систем, у т.ч. їх ремонт, водоочисних споруд, насосних станцій; буріння водяних свердловин і колодязів, роботи з проходження шахтних стволів (шурфів).
- 2.3.5. Трубопровідний транспорт, що включає транспортування магістральними трубопроводами води та інших вантажів, діяльність насосних станцій.
- 2.3.6. Поточне утримання мереж зливової каналізації.
- 2.3.7. Поточний ремонт мереж зливової каналізації.
- 2.4. Додатковими видами діяльності Підприємства є:
- 2.4.1. Проведення нарахувань, розрахунків та збір платежів зі споживачів за відповідні послуги.
- 2.4.2. Надання інших допоміжних комерційних послуг.
- 2.4.3. Послуги з централізованого постачання холодної води, водовідведення (з використанням внутрішньо-будинкових систем).
- 2.4.4. Перевірка засобів обліку води та виготовлення дублікату паспорту на засіб обліку води;
- 2.4.5. Демонтаж та монтаж засобів обліку води;
- 2.4.6. Організація прийому господарсько-побутових стічних вод в систему водовідведення, які вивозяться асенізаційним транспортом;
- 2.4.7. Опломбування та розпломбування вузлів обліку води;
- 2.4.8. Розробка проектно-кошторисної документації;
- 2.4.9. Розробка, реєстрація та видача технічних умов на приєднання об'єкту забудовника до централізованої системи водопостачання;
- 2.4.10. Розробка, реєстрація та видача технічних умов на приєднання об'єкту забудовника до централізованої системи господарського-побутової каналізації;
- 2.4.11. Надання послуг автотранспортних засобів та спецтехніки;
- 2.4.12. Монтаж водопровідно-каналізаційних та інших мереж;
- 2.4.13. Виконання ремонтно-будівельних, монтажних та пусконаладжувальних робіт;
- 2.4.14. Послуги з приєднання до водопровідно-каналізаційних мереж та відключення від них;
- 2.4.15. Послуги з технічного прийому систем водопостачання та водовідведення;
- 2.4.16. Торгівля відходами та брухтом;
- 2.4.17. Інші види грошового посередництва;
- 2.4.18. Надання комбінованих офісних адміністративних послуг;
- 2.4.19. Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого рухомого та нерухомого майна.
- 2.5. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню, можуть здійснюватися Підприємством виключно після отримання відповідних ліцензій і дозволів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 2.6. Підприємство може здійснювати за дорученням Засновника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.
- 2.7. Підприємство на договірних засадах формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність на підставі затвердженого фінансового плану, є вільним в обранні предмета господарських відносин та визначенні своєї відповідальності як сторони, що укладає договір чи бере на себе інше зобов'язання, за винятком обмежень, встановлених цим Статутом та законодавством.
- 2.8. Підприємство забезпечує фінансування витрат по організації своєї діяльності, соціальному розвитку і матеріальному стимулюванню працівників, забезпечує безпеку виробництва, санітарно-гігієнічні норми і вимоги щодо захисту здоров'я його працівників, екологічні нормативи.
- 2.9. Надходження у валюті зараховуються на валютний рахунок Підприємства та використовуються за погодженням з органом управління.
- 2.10. Підприємство має право в межах затверджених у фінансовому плані витрат направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.
- 2.11. Для забезпечення виконання покладених на підприємство завдань, зобов'язань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТА МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Статутний капітал Підприємства становить 64103248 грн. 40 коп. *(Шістдесят чотири мільйони, сто три тисячі двісті сорок вісім гривень, сорок копійок)*.
- 3.2. Майно Підприємства є власністю Южненської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві господарського відання.
- 3.3. Майно Підприємства складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі.
- 3.4. Джерелами формування майна Підприємства є:
- 3.4.1. Грошові та матеріальні внески Засновника.
 - 3.4.2. Доходи від господарської діяльності.
 - 3.4.3. Кредити банків та інших кредиторів.
 - 3.4.4. Доходи від цінних паперів.
 - 3.4.5. Капітальні вкладення і дотації з бюджетів.
 - 3.4.6. Майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку.
 - 3.4.7. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.
- 3.5. Відчуження, надання в оренду, суборенду, безоплатне користування, внесення до статутного капіталу інших юридичних осіб, застава та списання майна Підприємства здійснюється за рішенням Засновника, з попереднім розглядом цього питання профільними постійними комісіями міської ради: з питань управління комунальною власністю, житлово-комунальним господарством, будівництва та транспорту; з питань бюджету, фінансово-економічної, інвестиційної політики та підприємництва, та /або іншою профільною постійною комісією.
- 3.6. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству в установленому законом порядку.
- 3.7. Порядок розподілу та використання прибутку (доходу) підприємства визначається фінансовим планом.
- 3.8. Відрахування частини чистого прибутку (доходу) підприємства до бюджету Южненської міської територіальної громади здійснюється у порядку, визначеному Южненською міською радою.

4. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 4.1. **Винятковою компетенцією Засновника є:**
- 4.1.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення змін та доповнень до нього, у тому числі щодо розміру статутного капіталу;
 - 4.1.2. Визначення основних напрямків діяльності Підприємств.
 - 4.1.3. Встановлення порядку відчуження та списання майна Підприємства.
 - 4.1.4. Прийняття рішення про передачу в заставу майна Підприємства, що закріплене за ним на праві господарського відання.
 - 4.1.5. Прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірніх підприємств, представництв та філій, а також затвердження відповідно їх статутів та положень про них.
 - 4.1.6. Прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства.

4.2. Орган управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Підприємства шляхом обов'язкового включення до складу його інвентаризаційної комісії власного фахівця (фахівців), погоджує матеріали інвентаризації.

4.3. Керівництво поточною діяльністю Підприємства здійснює директор, призначений розпорядженням Юженського міського голови, та з яким укладається контракт Юженським міською головою (далі - Наймач).

4.4. Директора може бути звільнено з посади раніше закінчення терміну дії контракту у разі порушення ним положень законодавства України, умов контракту та цього Статуту, а також з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Директор підзвітний Засновнику, Наймачу та органу управління у всіх питаннях статутної, фінансової, виробничої, організаційно-господарської діяльності Підприємства, несе перед ними відповідальність за забезпечення беззбиткової діяльності Підприємства та виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.6. Директор, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Підприємства на всіх підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, спрямовані на виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, контролює їх виконання.

4.7. Директор в межах узгоджених з органом управління планових завдань самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Підприємства за винятком тих питань, що віднесені цим Статутом до компетенції органу управління, Засновника чи уповноваженого ним органу, або потребують відповідного узгодження.

4.8. Підприємство за узгодженням з органом управління визначає власну структуру та встановлює штатний розклад.

4.9. На вимогу органу управління та уповноваженого органу Засновника Підприємство у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

4.10. Директор Підприємства:

4.10.1. Є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом.

4.10.2. Несе повну відповідальність за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни згідно із чинним законодавством України.

4.10.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його в усіх підприємствах, установах, закладах та організаціях.

4.10.4. Розпоряджається майном та коштами, відповідно з чинним законодавством України і цим Статутом.

4.10.5. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності, протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

4.10.6. Укладає трудові угоди, договори, контракти, видає доручення, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки.

4.10.7. Укладає господарські та цивільно-правові договори.

4.10.8. Видає накази та інші акти з питань, пов'язаних з діяльністю Підприємства, які є обов'язковими для виконання всіма структурними підрозділами та працівниками підприємства.

4.10.9. За погодженням з органом управління Підприємством затверджує штатний розпис, визначає конкретні розміри посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок, премій працівникам відповідно до колективного договору.

4.10.10. Несе повну відповідальність за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки на Підприємстві у відповідності до чинного законодавства України.

4.10.11. Несе особисту відповідальність за формування та виконання фінансових планів та своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне і раціональне використання коштів підприємства.

4.10.12. Відбуває у відпустку та у відрядження за погодженням міського голови.

4.10.13. Несе персональну відповідальність за формування, подання в установлені терміни Органу управління майном фінансових планів підприємства та звітів про їх виконання.

5. НАГЛЯДОВА РАДА ПІДПРИЄМСТВА

5.1. За рішенням Засновника на підприємстві може бути створений колегіальний контролюючий орган - Наглядова рада, яка діє на підставі Положення, затвердженого Засновником.

5.2. У разі створення, Наглядова рада здійснює незалежний контроль за підприємством, надає рекомендації щодо покращення його роботи та діяльністю керівника підприємства, виконання його керівництвом рішень Южненської міської ради, погоджує організаційну структуру та штатний розпис підприємства, фінансові плани, розмір оплати праці, врегульовує можливі конфлікти інтересів керівника та членів Наглядової ради.

Наглядова рада також має право надавати пропозиції підприємству щодо оптимізації роботи та провадження новітніх технологій.

Це має запобігти корупційним ризикам, зловживання службовим становищем керівництва підприємства.

За необхідності, Наглядова рада може ініціювати позачергову перевірку підприємства. За наявності доказів та відповідного обґрунтування, Наглядова рада може рекомендувати звільнити керівника підприємства.

5.3. Рішення, які приймає Наглядова рада, в межах її повноважень, є обов'язковими для виконання керівником підприємства. Якщо керівництво підприємства з ним не згодне, то питання виносяться на розгляд органу управління.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Права Підприємства:

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

6.1.2. Підприємство реалізує свою продукцію, послуги, залишки від виробництва за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках, передбачених законодавством України, - за фіксованими державними цінами.

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

6.1.4. Здійснює види діяльності, передбачені Статутом.

6.1.5. Набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності, за погодженням з органом управління Підприємства.

6.1.6. Підприємство має право користуватися банківським кредитом з дозволу Засновника, може давати банку по договору право користування своїми вільними грошовими коштами та встановлювати відсоток за їх використання.

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

6.1.8. Вступає у взаємовідносини з юридичними і фізичними особами, в тому числі на договірних засадах.

6.2. Обов'язки Підприємства:

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

6.2.2. Підприємство:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та своєчасного введення в дію придбаного обладнання;
- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- відповідно до встановлених показників діяльності забезпечує виробництво та поставку продукції і товарів;
- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;
- дотримується норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

6.3. Підприємство здійснює бухгалтерський, оперативний та податковий облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України, самостійно формує облікову політику.

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

6.4. Відносини Підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

7.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством згідно з чинним законодавством України.

7.2. Трудові відносини з найманими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Підприємства та законодавством України про працю в межах відповідним чином затверджених кошторисів (плану використання бюджетних коштів).

7.3. Підприємство може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи в межах відповідним чином затверджених кошторисів (плану використання бюджетних коштів).

7.4. Трудовий колектив Підприємства:

7.4.1. Розглядає і схвалює проект колективного договору.

7.4.2. Заслуховує інформацію сторін про виконання колективного договору.

7.4.3. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні високопродуктивної праці, заохоченні винахідницької і раціоналізаторської діяльності.

7.4.4. Бере участь у вирішенні інших питань соціального розвитку Підприємства.

7.5. Повноваження трудового колективу Підприємства здійснюються безпосередньо загальними зборами трудового колективу відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, опрацьовуються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі. Колективним договором встановлюються форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевою (регіональною) та територіальною угодами.

Колективний договір від імені Засновника укладається директором Підприємства з первинними профспілковими організаціями, а у разі їх відсутності - з представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів.

8. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. Чистим прибутком Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внеску передбачених законодавством України податків та інших платежів до бюджету, Підприємство розпоряджається у відповідності до затвердженого фінансового плану, який затверджується виконавчим комітетом Южненської міської ради.

8.2.2. Розподіл чистого прибутку затверджується окремим рішенням Южненської міської ради.

Підприємство перераховує до місцевого бюджету частину чистого прибутку у розмірі, який встановлений Засновником.

8.3. Підприємство може утворювати, в порядку встановленому пунктом 8.2. цього розділу, за рахунок прибутку (доходу) цільові фонди, призначені для покриття витрат, пов'язаних зі своєю діяльністю, за погодженням з органом управління.

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

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

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

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

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

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

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) на підставі рішення Засновника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України.

При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Підприємства до його правонаступників.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється:

- за рішенням Засновника;

- за рішенням господарського суду у випадку визнання його банкрутом, а також з інших підстав, передбачених законом.

9.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

Виконання функцій комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління юридичної особи.

9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження з управління справами Підприємства, а повноваження директора припиняються.

9.5. У разі визнання Підприємства банкрутом порядок створення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації встановлюються чинним законодавством України.

9.6. Майно, яке залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, задоволення претензій кредиторів, використовується Засновником.

9.7. При припиненні Підприємства працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.8. При припиненні діяльності Підприємства печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.

9.9. Підприємство є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців запису про його припинення.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Підприємства протягом усього періоду його функціонування.

10.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

Секретар Южненської міської ради



Оксана ВОРОТНИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРОВЕДЕННЯ

1. Ця процедура встановлена з метою забезпечення належної організації роботи з документацією, що надходить до Юридичного управління Міністерства внутрішніх справ України, зокладом на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1122-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України» та постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1123-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України».

2. Ця процедура встановлена з метою забезпечення належної організації роботи з документацією, що надходить до Юридичного управління Міністерства внутрішніх справ України, зокладом на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1122-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України» та постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1123-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України».

3. Ця процедура встановлена з метою забезпечення належної організації роботи з документацією, що надходить до Юридичного управління Міністерства внутрішніх справ України, зокладом на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1122-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України» та постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1123-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України».

4. Ця процедура встановлена з метою забезпечення належної організації роботи з документацією, що надходить до Юридичного управління Міністерства внутрішніх справ України, зокладом на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1122-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України» та постанови Кабінету Міністрів України від 14.05.2014 № 1123-р «Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України».

Прохито, пронумерована
та скріплена печаткою (10 десятків)
аркушів

Секретар ЮОМР
Оксана Вороникова

