

ЗАТВЕРДЖУЮ

рішення сільської ради

від 04 березня 2025 року №75-3/VIII

Голова сільської ради

_____ Руслан ЯРЕМЧУК

**СТАТУТ
комунального підприємства
«Благодар»
Паланської сільської ради Уманського району
Черкаської області**

ЄДРПОУ 42853981

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство «Благодар» Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області (далі по тексту - Підприємство) є комунальним, унітарним, комерційним підприємством, яке є **правонаступником майнових прав та обов'язків комунального підприємства «Уманьрайрембуд»**, що є комунальною власністю Паланської сільської ради і діє у відповідності до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, указів та розпоряджень Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших законодавчих та нормативних актів, рішень Засновника, а також цього Статуту.

1.2. Засновником Підприємства є Паланська сільська рада (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 26261301, місце знаходження: Україна, 20340, Черкаська область, Уманський район, село Паланка, вулиця Грушевського, будинок 11.

1.3. Підприємство може мати вивіску встановленого зразка зі своїм найменуванням.

1.4. 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. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються керівником Підприємства в порядку, встановленому цим Статутом.

1.5. Підприємство щорічно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення прибутку. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

1.6. Найменування Підприємства:

Повне: Комунальне підприємство «Благодар» Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області.

Скорочене: КП «Благодар».

1.7. Місце знаходження: Україна, 20340, Черкаська область, Уманський район, село Паланка, вулиця Грушевського, 11.

2. Мета і предмет діяльності Підприємства

2.1. Підприємство створено з метою здійснення господарської комерційної діяльності, спрямованої на задоволення потреб споживачів, що проживають або розташовані на території Паланської сільської територіальної громади якісними, безпечними та безперебійними послугами, які надаються Підприємством з метою отримання прибутку.

2.2. Метою діяльності Підприємства є:

- надання якісних послуг з централізованого водопостачання;
- надання послуг з вивезення твердих побутових відходів фізичним і юридичним особам;
- обслуговування об'єктів комунальної власності;
 - утримання об'єктів благоустрою, здійснення комплексного благоустрою територій;
- озеленення території;
- санітарна очистка;
- будівництво, ремонт, утримання та обслуговування будівель та споруд,;
- забезпечення належного санітарного стану прибудинкових територій;
- організування поховань і надання суміжних послуг;
- максимального задоволення потреб населення Паланської сільської територіальної громади житлово-комунальними послугами;
- одержання прибутку від виробничо-господарської та комерційної діяльності;
- впорядкування та належне обслуговування полезахисних лісосмуг та лісових насаджень;
- підтримання належного рівня пожежної безпеки в населених пунктах Паланської сільської територіальної громади;

2.3. Предметом діяльності Підприємства є здійснення господарської діяльності для задоволення потреб юридичних та фізичних осіб у роботах та послугах, відповідно до цього Статуту.

2.4. Основними завданнями Підприємства є:

- утримання будинків та прибудинкових територій;
- вивіз побутових відходів;
- 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;
- заготівля деревини;
- забезпечення пожежної безпеки;
- запобігання виникненню пожеж та нещасних випадків під час пожеж;
- гасіння пожеж, рятування населення, а також надання допомоги у ліквідації наслідків надзвичайних подій та ситуацій;
- 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;

3. Види діяльності Підприємства

3.1. Основний вид діяльності:

36.00 Збір, очищення та постачання води.

Інші види діяльності:

02.10 Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві.

02.20 Лісозаготівля.

35.30 Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря.

37.00 Каналізація, відведення й очищення стічних вод.

38.11 Збирання безпечних відходів.

38.32 Відновлення відсортованих відходів.

39.00 Інша діяльність щодо поводження з відходами.

41.10 Організація будівництва будівель.

42.11 Будівництво доріг і автострад.

41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель.

42.21 Будівництво трубопроводів.

42.91 Будівництво водних споруд.

43.12 Підготовчі роботи на будівельному майданчику

43.21 Електромонтажні роботи.

43.22 Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування.

43.39 Інші роботи із завершення будівництва.

43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.

46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням.

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля.

47.19 Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах.

47.99 Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами.

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи нерухомого орендованого майна.

77.00 Оренда, прокат і лізинг.

71.11 Діяльність у сфері архітектури.

71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.

81.10 Комплексне обслуговування об'єктів.

81.29 Інші види діяльності із прибирання.

81.30 Надання ландшафтних послуг.

96.03 Організування поховань і надання суміжних послуг.

3.2. Підприємство може здійснювати інші види господарської діяльності, що не заборонені законодавством України, та які відповідають цілям і напрямам його діяльності. Усі види діяльності, які згідно із

законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Підприємством лише після їх отримання.

3.3. Ціни та тарифи на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до собівартості наданих послуг та норм чинного законодавства України.

3.4. Основні види діяльності підприємства, зазначені в цьому Статуті, фінансуються з доходів одержаних від реалізації послуг, а також інших видів фінансово-господарської діяльності Підприємства. У разі якщо витрати на здійснення основного виду діяльності підприємства не покриваються доходами, покриття (відшкодування) витрат, які виникають в процесі господарської діяльності здійснюються за рахунок Програми фінансової підтримки шляхом досягнення стабільної та беззбиткової діяльності підприємства.

3.5. Види діяльності, спрямовані на задоволення потреб Паланської територіальної громади без мети отримання прибутку, а саме діяльність пожежно-рятувального підрозділу для забезпечення місцевої пожежної охорони фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Паланської сільської ради.

3.6. Також підприємство може залучати кошти державного та місцевих бюджетів, а також кошти підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для здійснення природоохоронних заходів, для будівництва, реконструкції та модернізації систем водопостачання й водовідведення, на потреби соціального розвитку підприємства.

4. Майно Підприємства

4.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Паланської 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, внесене Засновником до статутного фонду Підприємства, та майно, передане Засновником Підприємства на праві господарського відання, або в іншій формі закріплення майна у відповідному правовому режимі.

4.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- майно, передане йому Засновником;
- доходи, одержані від реалізації послуг, а також інших видів фінансово-господарської діяльності;
- капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- придбання товарно-матеріальних цінностей, об'єктів рухомого та нерухомого майна в процесі діяльності;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4.4. Підприємство має право здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування будинки, споруди, устаткування і транспортні засоби, що знаходяться на його балансі, а також списувати з балансу тільки за погодження із Засновником.

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

4.6. Підприємство користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до своєї мети діяльності та чинного законодавства.

4.7. Збитки завдані Підприємству при порушенні його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами та органами місцевого самоврядування 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.

4.8. Прибуток, отриманий за результатами фінансово-господарського року, використовується підприємством на власний розсуд.

5. Юридичний статус та організаційна структура Підприємства

5.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство складається з структурних підрозділів (відділів, служб, спеціалізованих підрозділів, тощо).

5.2. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, госпрозрахунку, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків України, печатку зі своїм найменуванням, кутові штампи та інші реквізити.

5.3. Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5.4. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому на праві господарського віддання майна, згідно з діючим законодавством України. Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника, Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

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

5.6. Структура Підприємства.

5.6.1 До структури підприємства входять такі підрозділи:

- Адміністрація;
- Абонентський відділ;
- Відділ з експлуатації та обслуговування обладнання систем водопостачання та водовідведення;
- Відділ з вивезення твердих побутових відходів;
- Відділ з прибирання (невиробничих видів робіт та послуг);
- Лісогосподарський підрозділ;

- Пожежно-рятувальний відокремлений підрозділ «Місцева пожежна охорона Паланської сільської ради».

6. Права та обов'язки Підприємства

6.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність згідно з цим Статутом;
- визначати свою організаційну структуру та штатну чисельність за погодженням з Засновником;
- укладати договори, угоди, контракти з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності та фізичними особами;
- здійснювати свою діяльність у відповідності до обраних видів економічної діяльності (КВЕД);
- навчати кадри і підвищувати їх кваліфікацію відповідно до потреб;
- виступати у відносинах з іншими фізичними та юридичними особами від свого імені, бути позивачем, відповідачем чи третьою особою у суді.
- здавати в оренду юридичним та фізичним особам або надавати безоплатно в тимчасове користування устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у порядку, визначеному чинним законодавством, в порядку встановленому законодавством та Засновником;
- планувати та будувати свою виробничо-господарську та фінансову діяльність за погодженням з Засновником. Визначати стратегію, перспективу розвитку на основі самостійно розроблених планів економічного та соціального розвитку;
- враховуючи господарсько-побутові та економічні потреби, самостійно розподіляти прибуток підприємства;
- користуватися і розпоряджатися своїм майном відповідно до чинного законодавства;
- відкривати поточні, розрахункові та інші рахунки в банківських установах;
- користуватися кредитами будь-яких кредитно-фінансових установ або інших організацій на договірній основі;
- підприємство має право на комерційну таємницю, на визначення складу й 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;
- посадові особи та інші працівники Підприємства зобов'язані зберігати комерційну таємницю Підприємства 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;

- брати участь в асоціаціях, корпораціях та інших об'єднаннях на добровільних засадах, якщо на те є згода Засновника і це не суперечить антимонопольному законодавству України та іншим нормативним актам України.

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

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

6.2. Майнові права Підприємства виникають:

- з договорів, правочинів та угод, передбачених чинним законодавством, а також з угод, не передбачених законодавством, але таких, що йому не суперечать;

- внаслідок створення та придбання майна з підстав, не заборонених законодавством;

- на підставі інших юридичних фактів та обставин, з якими законодавство пов'язує виникнення майнових прав та обов'язків суб'єктів господарювання.

6.3. Підприємство зобов'язане:

- організувати роботу відповідно до законодавства України;

- забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати працівникам, своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати надання послуг відповідно до цього Статуту в обсягах та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам;

- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- забезпечувати економне і раціональне використання фонду соціального розвитку і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

- здійснювати бухгалтерський, оперативний облік і вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

- додержуватися фінансової дисципліни;

- проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно із законодавством;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

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

7. Управління Підприємством

7.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту.

7.2. Керівництво поточною (оперативною) діяльністю Підприємства здійснює його Директор.

7.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням сесії Паланської сільської ради або за розпорядженням голови Паланської сільської ради у відповідності до норм чинного законодавства України.

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

7.5. Директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Засновника.

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

7.7. Директор Підприємства:

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

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

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

- подає звіт про виконання фінансового плану та з інших питань діяльності Підприємства;

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

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

- за погодженням з Засновником визначає свою структуру та штатну чисельність;

- має право першого підпису на фінансових документах Підприємства;

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

- затверджує інвентаризаційні та інші внутрішні документи Підприємства за погодженням з Засновником;

- затверджує інструкції, положення, які регламентують діяльність Підприємства за погодженням з Засновником;

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

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

- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Підприємства;

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

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

7.8. Директор Підприємства зобов'язується:

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

- виконувати та забезпечувати виконання рішень Засновника щодо управління майном, що є його комунальною власністю.

- неухильно дотримуватись вимог Статуту Підприємства;

- забезпечувати відповідність ухвалених рішень чинному законодавству, Статуту Підприємства та рішенням Засновника;

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

- впроваджувати у виробництво нові прогресивні технології;

- матеріально-технічне забезпечення діяльності Підприємства;

- забезпечувати Підприємство кваліфікованими кадрами;

- створювати безпечні і сприятливі умови для роботи колективу;

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

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

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

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

- повідомляти Засновника про виявлені недоліки у роботі Підприємства;

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

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

8. Компетенція Засновника Підприємства

8.1. Виключна компетенція Засновника Підприємства:

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

8.2. Засновник Підприємства має право:

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

8.3. Засновник Підприємства зобов'язаний:

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

9. Трудовий колектив та соціальна діяльність Підприємства

9.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють відносини працівника з Підприємством.

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

9.3. Для виконання робіт, що мають разовий характер, Підприємство має право укласти договори з фізичними та юридичними особами з оплатою праці за згодою сторін.

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

9.5. Трудовий колектив Підприємства:

- вирішує питання соціального розвитку Підприємства;
- розглядає та затверджує проект колективного договору;
- вирішує інші питання самоврядування трудового колективу;

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

9.7. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, виробляються його органами управління та приймаються трудовим колективом або уповноваженим ним органом і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці на Підприємстві.

9.8. Питання соціального розвитку, зокрема поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства, вирішуються трудовим колективом за участю керівника Підприємства, якщо інше не передбачено чинним законодавством

10. Статутний капітал Підприємства

10.1. Розмір Статутного капіталу Підприємства складає 6 640 696,31 гривень (Шість мільйонів шістсот сорок тисяч шістсот дев'яносто шість гривень 31 копія).

10.2. Розмір статутного капіталу Підприємства може змінюватись за рішенням Засновника.

10.3. Зміни розміру статутного капіталу стають чинними з моменту внесення відповідних змін до Статуту та державної реєстрації цих змін.

11. Господарська діяльність Підприємства

11.1. Підприємство самостійно планує свою господарську діяльність та здійснює її на принципах повного господарського розрахунку.

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

11.3. Прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці,

сплати відсотків по кредитах банків, сплати передбачених законодавством податків та інших платежів до бюджету, залишається у повному розпорядженні Підприємства та використовується відповідно до законодавства.

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

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

11.6. Підприємство самостійно організовує матеріально-технічне забезпечення виробництва.

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

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

11.9. Ціни та тарифи на послуги, які надаються Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

12. Припинення діяльності Підприємства

12.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках передбачених чинним законодавством, за рішенням суду. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно до Кодексу України з процедур банкрутства.

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

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

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

12.5. При відокремленні одного або декількох нових суб'єктів господарювання Підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим

актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого Підприємства.

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

12.7. Підприємство ліквідується за рішенням Засновника у випадках:

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

- збитковості Підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;

- визнання Підприємства банкрутом, крім випадків, встановлених законом;

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

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

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

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

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

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

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

13. Внесення змін та доповнень до Статуту

13.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника.

13.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.3. У разі прийняття змін чи доповнень до Статуту Підприємства, що стосуються управління Підприємством, Паланська сільська рада в обов'язковому порядку переглядає контракт укладений з керівником Підприємства у частині повноважень відповідної посадової особи Підприємства при здійсненні нею управління Підприємством.

14. Прикінцеві положення

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

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

Сільський голова

Руслан ЯРЕМЧУК