**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

рішенням Баришівської селищної ради

від «20» березня 2020 року № \_\_\_\_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**

**Комунального підприємства**

**«Об’єднання комунальних служб «ГОСПОДАР»**

**Баришівської селищної ради**

смт. Баришівка

2020 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. **Комунальне підприємство «Об’єднання комунальних служб «Господар» Баришівської селищної ради** (далі – *Підприємство*) засноване на спільній комунальній власності Баришівської селищної об’єднаної територіальної громади в особі Баришівської селищної ради Київської області (далі – *Засновник/Власник, поняття Засновник і Власник є тотожними*), їй підзвітне і підконтрольне.

1.2. Підприємство є комунальним унітарним підприємством утворене на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери управління виконавчого комітету Баришівської селищної ради (далі – *Орган управління*), що є представником Засновника/Власника.

1.3. У своїй діяльності Підприємство керується чинним законодавством України, рішеннями Баришівської селищної ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями голови Баришівської селищної ради та цим Статутом.

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права з дня його державної реєстрації.

1.5. Підприємство здійснює свою діяльність на засадах господарської самостійності, має самостійний баланс, поточний, валютний та інші рахунки в установах банків, рахунки у Державній казначейській службі України, круглу печатку зі своїм повним або скороченим найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки, емблему тощо. Положення про печатку Підприємства і зразок печатки затверджується Органом управління.

1.6. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому на праві власності майна відповідно до чинного законодавства України. Підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями Держави та Засновника/Власника, а Держава та Засновник/Власник не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства.

1.7. Підприємство має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки (зобов’язання), бути позивачем і відповідачем у суді, адміністративному, господарському та третейському судах.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА**

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОБ’ЄДНАННЯ КОМУНАЛЬНИХ СЛУЖБ «ГОСПОДАР» БАРИШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ”**

*або* **Комунальне підприємство «Об’єднання комунальних служб «Господар» Баришівської селищної ради»**.

2.1.2. Скорочене найменування українською мовою:

**КП ОКС «ГОСПОДАР»** *або* **КП ОКС «Господар».**

2.2. Місцезнаходження Підприємства: *07501, Київська область, Баришівський район, смт. Баришівка, провулок Банний, 3-б.*

**3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

3.1. Головною метою діяльності Підприємства є задоволення попиту юридичних та фізичних осіб на його продукцію, послуги і роботи, а також отримання прибутку від господарської діяльності для розвитку Підприємства та задоволення соціально-побутових потреб його трудового колективу.

3.2. Предметом діяльності Підприємства згідно Класифікатора видів економічної діяльності є:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид діяльності** | **КВЕД** |
| 1 | Лісопильне і стругальне виробництво | 16.10. |
| 2 | Виробництво інших дерев'яних будівельних конструкцій і столярних виробів | 16.23. |
| 3 | Виробництво іншої продукції, н.в.і.у. | 32.99. |
| 4 | Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування | 33.14. |
| 5 | Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря | 35.30. |
| 6 | Збір, очищення та постачання води | 36.00. |
| 7 | Каналізація, відведення й очищення стічних вод | 37.00. |
| 8 | Збирання безпечних відходів | 38.11. |
| 9 | Оброблення та видалення безпечних відходів | 38.21. |
| 10 | Відновлення відсортованих відходів | 38.32. |
| 11 | Будівництво трубопроводів | 42.21. |
| 12 | Електромонтажні роботи | 43.21. |
| 13 | Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціювання | 43.22. |
| 14 | Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.. | 43.99. |
| 15 | Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів | 45.20. |
| 16 | Оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами | 46.71. |
| 17 | Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням | 46.73. |
| 18 | Неспеціалізована оптова торгівля | 46.90. |
| 19 | Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах | 47.11. |
| 20 | Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах | 47.19. |
| 21 | Роздрібна торгівля пальним | 47.30. |
| 22 | Роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах | 47.78. |
| 23 | Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами | 47.99. |
| 24 | Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення | 49.31. |
| 25 | Надання послуг таксі | 49.32. |
| 26 | Інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у. | 49.39. |
| 27 | Вантажний автомобільний транспорт | 49.41. |
| 28 | Допоміжне обслуговування наземного транспорту | 52.21. |
| 29 | Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування | 55.10. |
| 30 | Надання місць кемпінгами та стоянками для житлових автофургонів і причепів | 55.30. |
| 31 | Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування | 56.10. |
| 32 | Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов'язана з ними діяльність | 63.11. |
| 33 | Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна | 68.20. |
| 34 | Агентства нерухомості | 68.31. |
| 35 | Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту | 68.32. |
| 36 | Діяльність у сфері права | 69.10. |
| 37 | Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування | 69.20. |
| 38 | Консультування з питань комерційної діяльності й керування | 70.22. |
| 39 | Рекламні агентства | 73.11. |
| 40 | Інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у. | 74.90. |
| 41 | Діяльність агентств працевлаштування | 78.10. |
| 42 | Діяльність туристичних агентств | 79.11. |
| 43 | Діяльність туристичних операторів | 79.12. |
| 44 | Діяльність приватних охоронних служб | 80.10. |
| 45 | Обслуговування систем безпеки | 80.20. |
| 46 | Комплексне обслуговування об'єктів | 81.10. |
| 47 | Загальне прибирання будинків | 81.21. |
| 48 | Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об'єктів | 81.22. |
| 49 | Інші види діяльності із прибирання | 81.29. |
| 50 | Надання ландшафтних послуг | 81.30. |
| 51 | Ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання | 95.22. |
| 52 | Прання та хімічне чищення текстильних і хутряних виробів | 96.01. |
| 53 | Надання послуг перукарнями та салонами краси | 96.02. |
| 54 | Організування поховань і надання суміжних послуг | 96.03. |
| 55 | Діяльність із забезпечення фізичного комфорту | 96.04. |

3.3. Для здійснення свого головного завдання Підприємство забезпечує розвиток і підвищення ефективності виробництва, його всебічну інтенсифікацію, впровадження досягнень науково-технічного прогресу, ріст продуктивності праці і збільшення прибутку.

3.4. На Підприємство покладається:

3.4.1. Організація та проведення ремонтів, технічного обслуговування і експлуатація об’єктів Підприємства як власними силами, так і шляхом залучення спеціалізованих організацій для виконання відповідних робіт.

3.4.2. Укладання договорів (угод) з юридичними і фізичними особами про надання послуг, виконання робіт і реалізації продукції, а також збір коштів по виконаних договорах.

3.4.3. Впровадження у виробництво науково-технічних досягнень винаходів прогресивних технологій.

3.4.4. Розробка перспективних планів розвитку Підприємства та впровадження у виробництво передового досвіду інших територіальної громади.

3.4.5. Підготовка пропозицій до технічних умов на проектування виробничих і невиробничих об’єктів Підприємства.

3.4.6. Прийом на баланс Підприємства за погодженням із Органом управління нових об’єктів.

3.5. Підприємство має право без обмежень здійснювати будь-які види діяльності, що не суперечать законодавству України.

3.6. Для здійснення ліцензійних видів діяльності Підприємство отримує необхідні ліцензії (дозволи) відповідно до законодавства України.

**4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА**

4.1. Статутний капітал Підприємства становить **150 000 (сто п’ятдесят тисяч) грн. 00 коп..** Статутний капітал Підприємства сформований Засновником/Власником за рахунок комунального майна і коштів, які є власністю Баришівської селищної об’єднаної територіальної громади Київської області.

4.2. Майно Підприємства становлять основні фонди та оборотні активи, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

4.3. Майно Підприємства є комунальною власністю Баришівської селищної об’єднаної територіальної громади Київської області та закріплене за Підприємством на праві господарського відання. Здійснюючи право господарського відання Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавства України та цьому Статуту. Відчуження основних засобів здійснюється за погодженням із Засновником/Власником, яке оформлюється його відповідним рішенням.

4.4. Підприємство без згоди Засновника/Власника не має права розпоряджатися (продавати, міняти, передавати в оренду тощо) цілісними майновими комплексами, будівлями, спорудами, земельними ділянками та іншим нерухомим майном, тобто майном яке перебуває у господарському віданні та підлягає державній реєстрації відповідно до норм Закону України ”Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”.

4.5. В разі необхідності відчуження майна та/або нематеріальних активів Підприємства, переданих йому Засновником/Власником в господарське відання, Підприємство попередньо звертається з відповідним клопотанням до Органу управління Засновника.

4.6. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.6.1. Комунальне майно, передане Засновником/Власником в господарське відання Підприємству.

4.6.2. Грошові кошти та матеріальні внески Засновника/Власника до Статутного капіталу Підприємства.

4.6.3. Доходи, одержані від основної діяльності, надання послуг, виконання робіт, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності.

4.6.4. Капітальні вкладення, дотації і субсидії з бюджетів.

4.6.5. Кредитні кошти банків та інших кредиторів.

4.6.6. Придбання майна відповідно до цивільно-правових або господарських договорів.

4.6.7. Капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка із державного та місцевих бюджетів.

4.6.8. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб.

4.6.9. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.7. Збитки Підприємства можуть покриватися за рахунок додаткових внесків Засновника/Власника шляхом збільшення розміру Статутного капіталу.

4.8. Персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку майна Підприємства несуть його Директор та Головний бухгалтер Підприємства.

**5. ГОСПОДАРСЬКО-ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

5.1. Підприємство планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на продукцію, послуги і роботи та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку Підприємства, підвищення його доходів.

5.2. Діяльність Підприємства здійснюється згідно фінансового плану, розробленого Підприємством і затвердженого Органом управління.

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

5.4. Щороку Засновник/Власник визначає розмір частини прибутку, який залишається у розпорядженні Підприємства, а також розмір частини прибутку, що підлягає виплаті Засновнику/Власнику.

5.5. На Підприємстві можуть створюватися: фонд резерву, фонд преміювання (заохочення), страховий фонд тощо, які формуються і використовуються згідно до відповідних Положень про фонди. Положення про фонди розробляється і приймається спільно адміністрацією Підприємства на чолі з Директором та уповноваженим органом трудового колективу Підприємства, після чого затверджуються Органом управління.

5.6. Підприємство звітує про господарсько-фінансову діяльність Засновнику/Власнику і Органу управління у порядку і терміни, що визначається відповідно Засновником/Власником і Органом управління.

5.7. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і податковий облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Підприємство подає всю необхідну звітність в обсязі, терміни і в порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.8. На Підприємстві з метою ведення оперативного, бухгалтерського і податкового обліку результатів своєї роботи та подання звітності, у тому числі статистичної звітності, утворюється бухгалтерська служба на чолі з Головним Бухгалтером, якому належить право підпису банківських, казначейських платіжних документів, бухгалтерських, фінансових і податкових документів, а також документів, що стосуються будь-якої іншої звітності.

5.9. Директор та Головний Бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану, додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної інформації.

5.10. Додатковий контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства може здійснюватися аудитором (аудиторською фірмою). По рішенню Засновника/Власника або Органу управління Підприємство зобов’язане здійснити аудит своєї фінансово-господарської діяльності. Аудитора (аудиторську фірму) визначає Засновник/Власник або Орган управління Підприємством.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА**

6.1. Підприємство в межах своєї компетенції здійснює всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності Підприємства, що передбачені цим Статутом.

6.2. Відповідно до чинного законодавства України та в межах повноважень, визначених Статутом Підприємство має право:

6.2.1. Самостійно вступати в договірні відносини з підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності, а також з фізичними особами, укладати з ними договори та угоди, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2.2. Здійснювати розрахунки за своїми зобов’язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх форм власності.

6.2.3. Здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, у міжнародних організаціях, а також в судових інстанціях.

6.2.4. Планувати діяльність і основні напрямки свого розвитку відповідно до пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, робіт, послуг, забезпечення постійного виробничого і соціального розвитку та підвищення доходів Підприємства.

6.2.5. Створювати філії, відділення та інші відособлені підрозділи (без права юридичної особи, з правом або без права відкриття поточних та інших рахунків) і затверджувати положення про них, здійснювати перевірку їх господарської і фінансової діяльності, попередньо погоджуючи ці питання з Органом управління.

6.2.6. Отримувати банківські кредити чи отримувати кошти у позику від інших юридичних та/або фізичних осіб за згоди Органу управління.

6.2.7. Залучати при необхідності інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для виконання певних видів робіт.

6.2.8. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, в тому числі, інтелектуальними, в межах визначених чинним законодавством та цим Статутом.

6.2.9. За погодженням з Органом управління придбавати, утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення виробничої діяльності Підприємства.

6.2.10. З дозволу Органу управління здавати в оренду, в тимчасове користування або в позичку належні йому будівлі, споруди, устаткування та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

6.2.11. Здійснювати операції з цінними паперами.

6.2.12. Вносити пропозиції Засновнику/Власнику, щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства.

6.3. Підприємство зобов'язане:

6.3.1. Організовувати діяльність відповідно до законодавства України, рішень Засновника/Власника та/або Органу управління з дотриманням положень цього Статуту.

6.3.2. Одержати ліцензію чи інший дозвіл на здійснення окремих видів підприємницької діяльності, якщо це передбачено чинним законодавством України.

6.3.3. Забезпечувати своєчасну і повну сплату податків і обов'язкових платежів до бюджету.

6.3.4. Забезпечити збереження і належне використання майна, здійснювати розвиток основних фондів і забезпечувати своєчасне введення в дію придбаного обладнання.

6.3.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержання вимог законодавства про працю, про оплату праці, соціальне страхування, правил і норм охорони праці, техніки безпеки.

6.3.6. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання, своєчасність розрахунків з працівниками Підприємства.

6.3.7. Здійснювати податковий, бухгалтерський, оперативний облік та своєчасно і в повному обсязі подавати податкову, фінансову і статистичну звітність згідно з вимогами законодавства України.

6.3.8. Дотримуватися вимоги чинного законодавства України щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання природних ресурсів.

**7. СКЛАД І КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1.  Органами управління Підприємством є:

7.1.1. **Баришівська селищна рада Київської області** – Засновник/Власник;

7.1.2. **Виконавчий комітет Баришівської селищної ради** **Київської області** – Орган управління;

7.1.3. **Баришівський селищний голова**  - Уповноважена посадова особа Засновника/Власника і Органу управління.

7.1.4. **Директор Підприємства** – одноособовий виконавчий орган Підприємства.

7.1.5**. Наглядова рада Підприємства.**

7.2. Баришівська селищна рада як Засновник/Власник реалізує свої повноваження щодо управління Підприємством відповідно до Господарського і Цивільного кодексів України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів, які безпосередньо стосуються виключної компетенції Баришівської селищної ради. Здійснюючи управління Підприємством Баришівська селищна рада (на пленарних засіданнях), в порядку і межах, визначених чинним законодавством України:

7.2.1. Приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) Підприємства.

7.2.2. Затверджує Статут Підприємства та вносить зміни до нього.

7.2.3. Вирішує питання відчуження та списання основних фондів.

7.2.4. Погоджує і приймає рішення про приватизацію майна Підприємства

7.2.5. Вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває у господарському віданні Підприємства.

7.2.6. Приймає рішення про передачу під заставу майна Підприємства.

7.2.7. Встановлює певні умови та обмеження здійснення Директором Підприємства повноважень відповідно до чинного законодавства України.

7.2.8. Погоджує участь Підприємства у інших юридичних особах.

7.2.9. Здійснює інші повноваження щодо управління Підприємством, передбачені законодавством України.

7.3. На Виконавчий комітет Баришівської селищної ради як Орган управління Підприємством та Баришівського селищного голову як Уповноважену особу Засновника/Власника і Органу управління Підприємством покладається здійснення наступних повноважень відповідно до положень Господарського і Цивільного кодексів України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

7.3.1. Створення комісії з числа депутатів Баришівської селищної ради і профільних спеціалістів для перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства.

7.3.2. Вирішення питання притягнення Директора і Головного Бухгалтера Підприємства до дисциплінарної відповідальності.

7.3.3. Встановлення форми, порядку і термінів надання звітності Підприємством та здійснення її аналізу.

7.3.4. Забезпечення дотримання порядку списання майна Підприємства.

7.3.5. Здійснення контролю за дотриманням Статуту Підприємства.

7.3.6. Затвердження методики розрахунку, порядку використання плати за оренду майна Підприємства, надання пільг по орендній платі.

7.3.7. Аналіз матеріалів щодо вирішення питань передачі в оренду майна Підприємства.

7.3.8. Надання дозволу на проведення орендарями реконструкції, технічного переоснащення, поліпшення орендованих приміщень Підприємства.

7.3.9. Здійснення попереднього опрацювання та підготовка матеріалів з питання управління Підприємством на розгляд пленарного засідання Баришівської селищної ради.

7.3.10. Призначення комісії з інвентаризації Підприємства, яка:

а) веде облік наявного Підприємства та майна переданого в оренду;

б) здійснює контроль за ефективністю використання майна Підприємством, за своєчасністю та повнотою надходження орендної плати;

в) веде реєстр та облік договорів оренди, укладених з дозволу Засновника;

г) узагальнює матеріали по відчуженню, списанню, передачі та придбанню майна Підприємства.

7.3.11. Розгляд і затвердження Положення про оплату праці працівників Підприємства, вирішення питання встановлення розміру премій та надбавок Директору Підприємства.

7.3.12. Затвердження Положень про порядок формування і використання фондів Підприємства.

7.3.13. Погодження призначення та звільнення Заступників Директора Підприємства і Головного бухгалтера та Головного інженера Підприємства.

7.3.14. Здійснення інших повноважень з управління Підприємством за дорученням Баришівської селищної ради.

7.4. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює його Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідним рішенням виконавчого комітету Баришівської селищної ради. З Директором Підприємства укладається у письмовій формі трудовий договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

7.5. У разі зміни Директора Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку передбаченому законодавством України.

7.6. Директор без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у відносинах з їх посадовими (службовими) особами, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує трудовий колектив Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених цим Статутом.

7.7. Директора Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених трудовим договором (контрактом) або відповідно до закону.

7.8. Директор Підприємства у межах своїх повноважень:

7.8.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.8.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених цим Статутом, дотримання фінансової дисципліни, ефективного використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством, дотримання законодавства України.

7.8.3. За погодженням з Органом управління затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи та посадові інструкції працівників.

7.8.4. Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та положень цього Статуту (обмеження визначені Статутом).

7.8.5. Складає щорічний фінансовий звіт про діяльність Підприємства та подає його на затвердження Органу управління.

7.8.6. Несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством.

7.8.7. Укладає правочини та контракти, що в сумі не перевищує 20 000 (двадцять тисяч) гривень. Правочини, які вчиняються на більшу суму, в обов’язковому порядку погоджуються з Баришівським селищним головою.

7.8.8. Відкриває в установах банків поточні та інші рахунки, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України, розпоряджається коштами, перерозподіляє у встановленому порядку фінанси за окремими статтями витрат.

7.8.9. Видає у межах своєї компетенції письмові накази та усні розпорядження, які є обов’язковими до виконання працівниками Підприємства, організовує та перевіряє їх виконання.

7.8.10. Здійснює повноваження Засновника/Власника Підприємства, як уповноважений ним орган у трудових правовідносинах, укладає та розриває трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до трудового законодавства України, застосовує заходи заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку і дисциплінарного стягнення тощо.

7.8.11. Вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, забезпечення дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

7.8.12. Забезпечує проведення колективних переговорів і укладання колективних договорів, підведення підсумків їх виконання у порядку, передбаченому законодавством України.

7.9. За рішенням Органу управління на Підприємстві може створюватися Наглядова рада, яка діє відповідно до Положення про Наглядову раду Підприємства.

7.10. Наглядова рада відповідно до рішення Органу управління здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Підприємства. Про результати своєї роботи Наглядова рада складає акт перевірки фінансово-господарської діяльності Підприємства, який підписується її членами, що безпосередньо приймали участь у перевірці діяльності Підприємства.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Підприємство є багатопрофільним суб’єктом господарювання до складу якого входять наступні структурні підрозділи:

8.1.1. Служба водопостачання і водовідведення.

8.1.2. Служба обслуговування теплового і газового господарства.

8.1.3. Служба обслуговування житлового фонду.

8.1.4. Служба благоустрою і охорони.

8.1.5. Транспортна служба.

8.1.6. Аварійно-ремонтна і диспетчерська служба.

8.1.7. Комерційна служба (торгівля, побутове обслуговування, туризм та ін.).

8.1.8. Адміністрація (секретаріат, бухгалтерія, відділ кадрів, охорона праці).

8.2. Структур і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи та посадові інструкції працівників затверджуються Директором Підприємства за погодженням з Органом управління.

8.3. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи ці питання з Органом Управління.

8.4. Відокремлені підрозділи Підприємства не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Підприємством за погодженням з Органом Управління. Підприємство може відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи відповідно до закону.

**9. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА**

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог антимонопольного законодавства за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо рішення про ліквідацію прийняв Засновник Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторів визначається Засновником згідно з законодавством України.

9.3. Якщо рішення про ліквідацію Підприємства прийняте господарським судом, то судовий орган самостійно визначає процедуру ліквідації Підприємства з дотриманням норм чинного законодавства України .

9.4. У разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно з законодавством України.

9.5. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його Засновнику на затвердження. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять права з управління Підприємством, розпорядження майном та коштами Підприємства. Ліквідаційна комісія діє згідно Положення про ліквідаційну комісію Підприємства.

9.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Засновника або Органу управління.

**10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1. Статут розробляється і затверджується Засновником. Текст Статуту підписує Баришівський селищний голова, підпис якого засвідчується печаткою Баришівської селищної ради Київської області.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника шляхом викладення тексту Статуту у новій редакції.

**Баришівська селищна рада код ЄДРПОУ 04360623 , що є юридичною особою за законодавством України, місце знаходження: 07501, Київська область, Баришівський район, смт. Баришівка, вул. Центральна 27, в особі голови ради Вареніченка Олександра Павловича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П.Вареніченко**