Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії

Баришівської селищної ради

від 16.07.2021 року № 583-11-08

СТАТУТ

Комунального підприємства

«Житлово-експлуатаційна контора»

Баришівської селищної ради»

(нова редакція)

код ЄДРПОУ 23570929

смт Баришівка

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора Баришівської селищної ради**»** (далі - Підприємство) засноване на комунальній власності Баришівської селищної територіальної громади в особі Баришівської селищної ради Броварського району, Київської області (далі – Засновник/Власник, поняття Засновник і Власник є тотожними), їй підзвітне і підконтрольне.

1.2. Підприємство є комунальним унітарним підприємством, що 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 та 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 із 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 відповідальність 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.

1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО « ЖИТЛОВО – ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА БАРИШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ» або Комунальне підприємство « Житлово – експлуатаційна контора Баришівської селищної ради»

2.1.2. Скорочене найменування українською мовою:

КП « ЖЕК Баришівської селищної ради».

2.2 Місцезнаходження Підприємства: 07501, провулок Банний 3, смт Баришівка, Броварський район, Київська область.

1. МЕТА І ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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

3.2. Предметом діяльності підприємства згідно з Класифікатором видів економічної діяльності є:

3.2.1. Основні види діяльності

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Вид діяльності | КВЕД |
| 1 | Збирання безпечних відходів | | 38.11 |
| 2 | | Оброблення та видалення безпечних відходів | 38.21 |
| 3 | | Відновлення відсортованих відходів | 38.32 |
| 4 | | Діяльність із прибирання | 81.29 |

3.2.2. Допоміжні (супутні) види діяльності

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Вид діяльності | КВЕД |
| 1 | Інша діяльність із прибирання будинків і промислових об’єктів | | 81.22 |
| 2 | | Виробництво іншої продукції, н.в.і.у | 32.99 |
| 3 | | Ремонт і технічне обслуговування електричного устаткування | 33.14 |
| 4 | | Лісопильне і стругальне виробництво | 16.10 |
| 5 | | Виробництво інших дерев’яних будівельних конструкцій і столярних виробів | 16.23 |
| 6 | | Електромонтажні роботи | 43.21 |
| 7 | | Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у |  |
| 8 | | Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів | 45.20 |
| 9 | | Збір, очищення та постачання води | 36.00 |
| 10 | | Каналізація, відведення й очищення стічних вод | 37.00 |
| 11 | | Будівництво трубопроводів | 42.21 |
| 12 | | Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціювання | 43.22 |
| 13 | | Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та  Санітарно-технічним обладнанням | 46.73 |
| 14 | | Неспеціалізована оптова торгівля | 46.90 |
| 15 | | Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах | 47.11 |
| 16 | | Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах | 47.19 |
| 17 | | Роздрібна торгівля пальним | 47.30 |
| 18 | | Роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах | 47.78 |
| 19 | | Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами | 47.99 |
| 20 | | Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення | 49.31 |
| 21 | | Надання послуг таксі | 49.32 |
| 22 | | Інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у | 49.39 |
| 23 | | Вантажний автомобільний транспорт | 49.41 |
| 24 | | Допоміжне обслуговування наземного транспорту | 52.21 |
| 25 | | Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщення | 55.10 |
| 26 | | Надання місць кемпінгами та стоянками для житлових автофургонів і причепів | 55.30 |
| 27 | | Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування | 56.10 |
| 28 | | Оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах і пов’язана з ними діяльність | 63.11 |
| 29 | | Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна | 68.20 |
| 30 | | Агентства нерухомості | 68.31 |
| 31 | | Управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту | 68.32 |
| 32 | | Діяльність у сфері права | 69.10 |
| 33 | | Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування | 69.20 |
| 34 | | Консультування з питань комерційної діяльності й керування | 70.22 |
| 35 | | Рекламні агентства | 73.11 |
| 36 | | Інша професійна, наукова, та технічна діяльність, н.в.і.у | 74.90 |
| 37 | | Діяльність агентств працевлаштування | 78.10 |
| 38 | | Діяльність туристичних агентств | 79.11 |
| 39 | | Діяльність туристичних операторів | 79.12 |
| 40 | | Діяльність приватних охоронних служб | 80.10 |
| 41 | | Обслуговування систем безпеки | 80.20 |
| 42 | | Загальне прибирання будинків | 81.21 |
| 43 | | Комплексне обслуговування об’єктів | 81.10 |
| 44 | | Надання ландшафтних послуг | 81.30 |
| 45 | | Ремонт побутових приладів, домашнього та садового обладнання | 95.22 |
| 46 | | Прання та хімічне чищення текстильних і хутряних виробів | 96.01 |
| 47 | | Надання послуг перукарнями та салонами краси | 96.02 |
| 48 | | Організування поховань і надання суміжних послуг | 96.03 |
| 49 | | Діяльність із забезпечення фізичного комфорту | 96.04 |
| 50 | | Надання інших індивідуальних послуг, н.в.і.у | 96.09 |
| 51 | | Інші види діяльності із прибирання | 81.29 |

3.3. Для здійснення своїх завдань 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 надання послуг із збирання безпечних відходів у місцях їх накопичення, сміттєвих контейнерах, ємностях тощо. Видалення та оброблення відходів перед їх утилізацією різними способами. Організація та проведення ремонтів, технічного обслуговування й експлуатація об’єктів Підприємства як власними силами, так і шляхом залучення спеціалізованих організацій для виконання відповідних робіт.

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

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

3.4.4. Розроблення перспективних планів розвитку Підприємства та впровадження у виробництво передового досвіду інших територіальних громад.

3.4.5. Підготовка пропозицій до технічних умов на проектування виробничих і не виробничих 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.

1. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 27 630,38 грн. (двадцять сім тисяч шістсот тридцять гривень, 38 коп.). Статутний капітал Підприємства сформований Засновником/Власником за рахунок комунального майна і коштів, які є власністю Баришівської селищної територіальної громади Броварського району 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 територіальної громади Броварського району 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 законодавству України та цьому Статуту. Відчуження основних засобів здійснюється за погодженням із Засновником/Власником, яке оформляється 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 в господарському віданні та підлягає державній реєстрації відповідно до норм Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

4.5. У 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. Джерелом 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. Підприємству може надаватися фінансова підтримка від Засновника/Власника відповідно до затверджених місцевих цільових програм.

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

1. 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 й соціального розвитку Підприємства, підвищення його доходів.

5.2. Діяльність Підприємства здійснюється згідно з фінансовим планом, розробленого Підприємством і затвердженого Органом управління.

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

5.4. На підприємстві можуть створюватися: фонд резерву, фонд преміювання (заохочення), страховий фонд тощо, які формуються і використовуються згідно з відповідними положеннями про фонди. Положення про фонди розробляються і приймаються спільно адміністрацією Підприємства на чолі з начальником та уповноваженим органом трудового колективу Підприємства, після чого затверджується Органом управління.

5.5. Підприємство звітує про фінансово-господарську діяльність Засновнику/Власнику і Органу управління у порядку і терміни, що визначаються відповідно Засновником/Власником і Органом управління.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Начальник та Головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану, додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної інформації.

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

1. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ 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 Підприємства 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, 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 напрями свого розвитку відповідно до пріоритетів, кон’юнктури ринку послуг, продукції та робіт, 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 робіт.

6.2.8. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним на праві господарського відання рухомим та не рухомим 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 придбати, утримувати або орендувати рухоме та не рухоме 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. Одержувати 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. Забезпечувати 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 із працівниками Підприємства.

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

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

1. 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. Начальник Підприємства – одноособовий керівник/виконавчий орган 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. Засновник/Власник здійснює управління Підприємством (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 та приймає рішення про приватизацію майна Підприємства.

7.2.5. Вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і не рухомого 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 начальником Підприємства повноважень відповідно до чинного законодавства України.

7.2.8. Погоджує участь Підприємства в 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 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 Начальника та 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 порядку дотримання 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 питання 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 підготовки 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 у Підприємства майна 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/Власника;

г) узагальнює матеріали з відчуження, списання, передачі та придбанню майна Підприємства.

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

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

7.3.13. Погодження призначення та звільнення Заступників Начальника Підприємства та Головного Бухгалтера Підприємства.

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

7.4. Поточне (оперативне) управління Підприємством здійснює його Начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідним розпорядженням Баришівського селищного голови. З Начальником Підприємства укладається у письмовій формі трудовий договір (контракт), в якому визначається строк найму, права, обов’язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодженням сторін.

7.5. У разі звільнення Начальника Підприємства або Головного Бухгалтера Підприємства обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку передбаченому законодавством України.

7.6. Начальник Підприємства 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. Начальника Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених трудовим договором(контрактом) або відповідно до законодавства України.

7.8. Начальник Підприємства в межах своїх повноважень:

7.8.1. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства Підприємства 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 штатний розпис Підприємства затверджує Начальник Підприємства.

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, ефективного використання та збереження комунального майна закріпленого за Підприємством.

7.8.7. Укладає правочини та контракти відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

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

7.8.9. Видає в межах своєї компетенції письмові накази та усні доручення, які є обов’язковими для 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, згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного Договору та накладає дисциплінарні 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 Підприємства.

1. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

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

8.1.1. Підрозділ благоустрою і охорони.

8.1.2. Транспортний підрозділ.

8.1.3. Ремонтно - обслуговуючий підрозділ.

8.1.4. Комерційний підрозділ (торгівля, побутове обслуговування та інше).

8.1.5. Підрозділ обслуговування місць поховань та надання ритуальних послуг.

8.1.6. Підрозділ озеленення та дизайну території.

8.1.7. Підрозділ обслуговування сміттєзвалища, оброблення та видалення безпечних відходів.

8.1.8. Адміністративний підрозділ (секретаріат, апарат управління, бухгалтерія, відділ кадрів).

8.2. Начальник Підприємства за погодженням з Органом управління, затверджує структуру Підприємства, положення про його структурні підрозділи та посадові інструкції працівників.

8.3. Штатний розпис Підприємства затверджується Начальником Підприємства за погодженням з Органом управління.

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

8.5. Відокремлені підрозділи підприємства не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого Начальником Підприємства за погодженням з Органом управління.

8.6. Підприємство може відкривати рахунки в установах банків через свої відокремлені підрозділи відповідно до законодавства України.

1. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, 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/Власником, якщо рішення про ліквідацію прийняв Засновник/Власник. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк до заяви подачі претензій кредиторів визначається Засновником/Власником 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/Власнику 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/Власника або Органу управління.

1. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Статут розробляється і затверджується Засновником/Власником. 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/Власника шляхом викладення тексту Статуту в новій редакції.

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

Секретар ради Надія СЛУХАЙ