Додаток

 ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії

Баришівської селищної ради

від 26.08.2022 № проект

С Т А Т У Т

Комунального підприємства «Баришівкатепломережа»

 Баришівської селищної ради

(у новій редакції від 26.08.2022)

смт Баришівка – 2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Баришівкатепломережа» Баришівської селищної ради (далі – Підприємство) засноване на спільній комунальній власності Баришівської селищної 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, що є Органом управління Засновника/Власника (далі – Орган управління).

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 Виконавчим 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 «БАРИШІВКАТЕПЛОМЕРЕЖА» БАРИШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

або Комунальне підприємство «Баришівкатепломережа» Баришівської селищної ради.

2.1.2. Скорочене найменування українською мовою:

КП «БАРИШІВКАТЕПЛОМЕРЕЖА» або КП «Баришівкатепломережа».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 07501, Київська область, смт Баришівка, вулиця Богдана Хмельницького 18А.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Головною метою діяльності Підприємства є задоволення потреб юридичних та фізичних осіб в його продукції (послугах, роботах), а також отримання прибутку від господарської діяльності для задоволення соціально-побутових потреб та розвитку Підприємства.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Постачання пари, гарячої води та кондиційованого повітря.

3.2.2. Забір, очищення та постачання води.

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

3.2.4. Оптова торгівля твердим, рідким, газоподібним паливом і подібними продуктами.

3.2.5. Інші види роздрібної торгівлі поза магазинами.

3.2.6. Вантажний автомобільний транспорт.

3.2.7. Лісове господарство та лісозаготівля.

3.2.8. Оброблення деревини та виготовлення виробів з деревини та корка, крім меблів.

3.2.9. Виготовлення виробів із соломки та рослинних матеріалів для плетіння.

3.2.10. Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування.

3.2.11. Рекламні агентства.

3.2.12. Роздрібна торгівля іншими товарами в спеціалізованих магазинах.

3.2.13. Організація поховань і надання суміжних послуг.

3.2.14. Виробництво готових текстильних виробів, крім одягу.

3.2.15. Виробництво іншої продукції н.в.і.у.

3.2.16. Каналізація, відведення й очищення стійних вод в Україні.

3.2.17. Робота за визначенням замовників.

3.2.18. Послуги фізичним та юридичним особам.

3.2.19. Надання юридичних послуг, фінансово-правових консультацій.

3.2.20. Навчання персоналу для підвищення їх кваліфікацій.

3.2.21. Надання в тимчасове користування (оперативну) оренду виробничих приміщень.

3.3. Для здійснення свого головного завдання Підприємство забезпечує:

3.3.1. Розвиток і підвищення ефективності виробництва, його всебічну інтенсифікацію, впровадження досягнень науково – технічного прогресу, ріст продуктивності праці, ресурсозбереження, збільшення прибутку.

3.3.2. Експлуатацію та налагодження джерел теплопостачання та комплексу об’єктів теплового господарства.

3.3.3. Розвиток систем теплопостачання.

3.3.4. Надійну та економну роботу котелень, теплових мереж, бойлерних, теплових пунктів, що знаходяться на балансі або передані на обслуговування та взяті в оренду.

3.3.5. Підвищення технічного рівня експлуатації опалювальних котелень, бойлерних, теплових пунктів та теплових мереж.

3.3.6. Розробка і втілення заходів щодо покращення використання виробничих потужностей.

3.4. На Підприємство покладається:

3.4.1. Організація та проведення капітального та поточних ремонтів об’єктів теплопостачання силами власних служб та залучення відповідних організацій для виконання відповідних робіт.

3.4.2. Укладання угод на постачання теплової енергії з підприємствами, установами та організаціями, а також надання послуг населенню, збір доходів за теплопостачання, обслуговування житлового фонду.

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

3.4.4. Проведення будівельно-монтажних робіт з реконструкції котелень, теплових мереж, теплових пунктів, монтаж і демонтаж котлоагрегатів, газопальникових пристроїв та обладнання, контрольно-вимірювальних приладів, засобів автоматики, встановлення лічильників газу, теплової енергії і води, проведення робіт з очищення та перевірки каналів газоходів та інших робіт.

3.4.5. Проведення пусконалагоджувальних робіт, режимних теплотехнічних випробувань котлоагрегатів, обладнання хімводопідготовок, КВП і автоматики та хімічної промивки котелень, теплових пунктів та на теплових мережах.

3.4.6. Проведення часткової та повної заміни трубних елементів поверхні нагріву котлоагрегатів, підвідомчих органам Держнаглядохоронпраці та контролю якості зварних з’єднань.

3.4.7. Розробка перспективних планів розвитку та вдосконалення, впровадження передового досвіду по забезпеченню теплом житлового фонду та інших об’єктів територіальної громади.

3.4.8. Підготовка пропозицій до технічних умов на проектування об’єктів теплопостачання, які підключаються до теплових мереж підприємства та на встановлення теплових лічильників.

3.4.9. Технічний нагляд за використанням теплової енергії. Прийом теплоспоживаючих об’єктів, теплових мереж після капітального ремонту і новозбудованих об’єктів теплового господарства.

3.4.10. Прийом на баланс підприємства котелень, теплових мереж, теплових пунктів та інших об’єктів житлово-комунального господарства за погодженням із Виконавчим органом управління.

3.5. Підприємство може здійснювати торгівельно-посередницьку діяльність та іншу діяльність, якщо вона не заборонена чинним законодавством України.

3.6. Підприємство має право без обмежень здійснювати інші види діяльності, які не суперечать законодавству України.

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

4. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Статутний капітал Підприємства становить 8247066,58 (вісім мільйонів двісті сорок сім тисяч шістдесят шість) гривень 58 коп. Статутний капітал Підприємства сформований Засновником/Власником за рахунок комунального майна, яке є власністю Баришівської селищної ради 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 ради 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 Виконавчого органу управління Засновника/Власника.

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. 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 Виконавчим органом управління.

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

5.7. Підприємство здійснює оперативний, бухгалтерський і податковий облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Звітує у 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). За рішенням Засновника/Власника або Органу управління – представника Засновника/Власника Підприємство зобов’язане здійснити аудит своєї фінансово-господарської діяльності. Аудитора (аудиторську фірму) визначає Засновник/Власник або Орган управління – представник Засновника/Власника

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 – представником Засновника/Власника.

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

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 – представником Засновника/Власника придбавати, утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення виробничої діяльності Підприємства.

6.2.10. З дозволу Органу управління – представника Засновника/Власника 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 – представника Засновника/Власника з дотриманням положень цього Статуту.

6.3.2. Одержати ліцензію чи інший дозвіл на здійснення 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. Управління Підприємством здійснюється на основі ефективного використання коштів і майна, переданого йому в господарське відання Засновником, з метою задоволення потреб споживачів в послугах Підприємства та досягнення його прибуткової діяльності.

7.2. Органами управління Підприємством є:

7.2.1. Баришівська селищна рада Київської області – Засновник/Власник;

7.2.2. Виконавчий комітет Баришівської селищної ради Київської області – Орган управління – представник Засновника/Власника;

7.2.3. Баришівський селищний голова - Уповноважена посадова особа Засновника/Власника і Органу управління – представника Засновника/Власника.

7.2.4. Директор Підприємства – керівник Підприємства як юридичної особи.

7.3. 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 належать до виключної компетенції Баришівської селищної ради. Здійснюючи управління Підприємством Баришівська селищна рада (на пленарних засіданнях), в порядку і межах, визначених чинним законодавством України:

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

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та вносить зміни до нього.

7.3.3. Вирішує питання відчуження та списання основних фондів.

7.3.4. Погоджує і приймає рішення про приватизацію майна Підприємства

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

7.3.6. Приймає рішення про передачу під заставу майна Підприємства.

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

7.3.8. Погоджує участь Підприємства у інших юридичних особах.

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

7.4. На Виконавчий комітет Баришівської селищної ради як Орган управління – представника Засновника/Власника та Баришівського селищного голову як Уповноважену особу Засновника/Власника і Органу управління – представника Засновника/Власника відповідно до положень Господарського і Цивільного кодексів України та Закону України ”Про місцеве самоврядування в Україні” покладається здійснення таких повноважень з управління Підприємством:

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

7.4.2. Вирішення питання притягнення Директора Підприємства до дисциплінарної відповідальності.

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

7.4.4. Забезпечення дотримання порядку списання майна Підприємства.

7.4.5. Здійснення контролю за дотриманням Статуту Підприємства.

7.4.6. Затвердження методики розрахунку, порядку використання плати за оренду майна Підприємства, надання пільг з орендної плати.

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

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

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

7.4.10. 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 з відчуження, списання, передачі та придбання майна Підприємства.

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

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

7.4.13. Погодження призначення та звільнення Заступників Директора Підприємства і Головного бухгалтера Підприємства.

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

7.5. Поточне (оперативне) керівництво Підприємством здійснює його Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідним розпорядженням Баришівського селищного голови як Уповноваженою особою Засновника/Власника та його Органу управління – представника Засновника/Власника. 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. З метою забезпечення безперебійної роботи Підприємства, на час відсутності (хвороби, відпустки, тощо) Директора, для виконання його повноважень селищний голова може призначити Директора за строковим трудовим договором на час відсутності основного працівника або уповноважити на виконання повноважень Директора штатного працівника Підприємства.

7.6. У випадку зміни Директора Підприємства обов’язково проводиться перевірка фінансово-господарської діяльності Підприємства, крім випадків зміни на час відсутності основного працівника.

7.7. 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.

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

7.9. Директор Підприємства у межах своїх повноважень:

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

7.9.2. 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.

7.9.3. За погодженням з Органом управління – представником Засновника/Власника затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи та посадові інструкції працівників.

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

7.9.5. Складає щорічний фінансовий звіт про діяльність Підприємства та подає його на затвердження Органу управління – представнику Засновника/Власника.

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

7.9.7. Укладає правочини та контракти, що в сумі не перевищує 50 000 (п’ятдесят тисяч) гривень. Правочини, які вчиняються на більшу суму, в обов’язковому порядку погоджуються з Уповноваженою особою Засновника/Власника і Органом управління – представником Засновника/Власника.

7.9.8. 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.

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

7.9.10. 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.

7.9.11. 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;

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

7.10. За рішенням Органу управління – представника Засновника/Власника на Підприємстві може створюватися Наглядова рада, яка діє відповідно до Положення про Наглядову раду Підприємства.

7.11. Наглядова рада відповідно до рішення Органу управління – представника Засновника/Власника 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. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. 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.

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

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

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

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

8.6. Майно Підприємства, що залишилося після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Засновника/Власника.

9. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Статут Підприємства розробляється і затверджується його Засновником/Власником. Текст Статуту як Уповноважена особа Засновника/Власника підписує Баришівський селищний голова, підпис якого засвідчується печаткою Баришівської селищної ради Київської області.

19.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням Засновника/Власника 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, Броварський район, смт Баришівка, вул. Центральна 27, в особі Баришівського селищного голови Вареніченка Олександра Павловича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Секретар ради Надія СЛУХАЙ