ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Коростенської міської ради
(шістдесят шоста сесія VIII скликання)
від 19.11.2026р. №_____

Міський голова

Володимир МОСКАЛЕНКО

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ГРОЗИНСЬКЕ» КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

(нова редакція)

(Код ЄДРПОУ 30229169)

м. Коростень, Коростенський район,
Житомирська область
2026р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Грозинське» Коростенської міської ради» (далі за текстом - «Підприємство») змінило назву з «Грозинського державного комунального підприємства» на підставірішення 4 сесії Коростенської міської ради VIII скликання від 25.02.2021 р. № 162.

1.2.Підприємство створене відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», (з урахуванням особливостей, встановлених Законом № 4196-IX), Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», інших законодавчих актів України, рішень засновника. та інших нормативних актів.

1.3. Засновником (Учасником підприємства) і Органом до сфери управління якого входитьПідприємство є Коростенська міська територіальна громада в особі Коростенської міської ради. Підприємство у своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Засновнику (Учаснику підприємства) (в подальшому - Учасник підприємства): 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського,22, код ЄДРПОУ 13576977.

1.4. Повна назва українською мовою: **Комунальне підприємство «Грозинське» Коростенської міської ради»**.

Скорочена назва українською мовою: **КП «Грозинське».**

1.5.Юридична адреса: 11542, Житомирська обл., Коростенський район, с. Грозине, вул. Шленчака Володимира, 26.

1.6. Підприємство є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку та бланки із своїм найменуванням.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою діяльності Підприємства є надання житлово-комунальних послуг, зокрема з:

2.1.1. Управління житловими будинками, спорудами та іншим нерухомим майном.

2.1.2. Утримання будинків, споруд та прибудинкових територій.

2.1.3. Ремонту приміщень, будинків, споруд.

2.1.4. Водопостачання та водовідведення.

2.1.5.Забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання житлових будинків, благоустрою та санітарної очистки прибудинкових територій та контроль за дотриманням громадянами правил користування житловими приміщеннями.

2.1.6.Своєчасного та якісного виконання зобов’язань за договорами та замовленнями.

2.2. Підприємство реалізовує свої функції щодо управління переданим йому Учасником майном в межах, встановлених Учасником.

2.3. В межах своєї компетенції, відповідно до чинного законодавства, Підприємство має право здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені Статутом, а саме:

2.3.1. Укладати договори та угоди з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами на умовах, що не суперечать чинному законодавству України.

2.3.2. Самостійно здійснювати розрахунки за своїми зобов’язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

2.3.3. Здійснювати захист прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, у міжнародних організаціях, а також у судах.

2.3.4. Виступати як позивач та відповідач в судах.

2.3.5. Планувати відповідно до чинного законодавства свою діяльність.

2.3.6. За погодженням із Учасником підприємства визначати напрями діяльності для забезпечення виробничого та соціального розвитку Підприємства, підвищення добробуту його працівників.

2.3.7. Залучати у разі необхідності для виконання робіт, передбачених цим Статутом, інші підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та окремих спеціалістів.

2.3.8. Отримувати наукову, методичну та технічну допомогу для проведення робіт, передбачених цим Статутом.

2.3.9. Володіти, користуватися та розпоряджатися закріпленим Учасником за Підприємством рухомим та нерухомим майном, визначеним цим Статутом, з обмеженням правомочності розпорядження за згодою власника.

2.3.10. Придбавати, утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення виробничої діяльності.

2.3.11. За згодою Учасника здавати в оренду приміщення і транспортні засоби.

2.3.12. За згодою Учасника списувати з балансу основні фонди, якщо вони зношені або морально застарілі.

2.3.13. Направляти працівників Підприємства за рахунок власних та інших коштів на навчання, стажування, конференції.

2.3.14. За погодженням із Учасником отримувати кредити та оформляти заставу (іпотеку).

2.3.15. Вносити пропозиції Учаснику щодо внесення змін і доповнень до Статуту Підприємства.

2.3.16. Інші права згідно з чинним законодавством України.

2.4. Для одержання прибутку Підприємство здійснює наступні види діяльності:

2.4.1. Надання комунальних та побутових послуг на замовлення населення, поточний та капітальний ремонт житлових та нежитлових приміщень, прибирання прибудинкової території та вивіз побутового сміття.

2.4.2. Ремонт та заміна сантехнічних приладів, ремонт інженерних мереж і комунікацій в жилих та нежилих приміщеннях.

2.4.3. Впровадження енергозберігаючих технологій та обладнання.

2.4.4. Монтаж внутрішніх інженерних мереж, систем, приладів і засобів вимірювання.

2.4.5. Будівництво дитячих та спортивних майданчиків.

2.4.6. Зведення несучих та огороджуючих конструкцій будівель та споруд.

2.4.7. Будівництво та експлуатація житлових, виробничих та невиробничих споруд, об’єктів соціально-культурного призначення.

2.4.8. Монтаж крокв і настилів покрівель, гідроізоляційні роботи.

2.4.9. Надання транспортних послуг підприємствам та населенню (перевезення вантажів та сміття) власним транспортом по території Коростенської міської територіальної громади.

2.4.10. Обстеження і прочистка димовентиляційних каналів житлового фонду із видачею актів встановленого зразка.

2.4.11. Ізоляція трубопроводів і резервуарів.

2.4.12. Виробництво та постачання питної води, технічної води; прийняття та транспортування стічних вод, їхнє очищення.

2.4.13. Забезпечення споживачів послугами централізованого водопостачання та водовідведення.

2.4.14. Виконання хімічних аналізів проб стічних вод самостійно чи за договором з лабораторією, акредитованою на виконання даних робіт.

2.4.15. Матеріально-технічне та транспортне забезпечення виробничого процесу.

2.4.16. Монтаж, ремонт, експлуатація систем водопостачання та водовідведення -

об’єктів, мереж, споруд, установок та іншого обладнання відповідно до вимог нормативно-технічних документів.

2.4.17. Будівництво, реконструкція, технічне переоснащення і налагодження устаткування, об’єктів трубопровідного транспорту, будівель, споруд.

2.4.18. Виконання робіт із капітального та поточного ремонту основних фондів Підприємства.

2.4.19. Монтаж, ремонт та виконання пусконалагоджувальних робіт контрольно-вимірювальних пристроїв та автоматики.

2.4.20. Надання юридичним та фізичним особам на договірних засадах послуг з оснащення та обслуговування системами водопостачання та водовідведення об’єктів, які знаходяться в їх власності.

2.4.21. Виконання інших видів ремонтно-будівельних робіт, пов’язаних із предметом діяльності Підприємства.

2.4.22. Ремонт, повірка і встановлення приладів обліку води.

2.4.23. Впровадження нової техніки і технології, заходів з екологічного захисту природного середовища.

2.4.24. Впровадження та реалізація у виробництві науково-технічних розробок, перспективного обладнання, раціоналізаторських пропозицій.

2.4.25. Реалізація виробленої продукції, надання послуг та виконання робіт за цінами (тарифами), встановленими та затвердженими у відповідності до чинного законодавства України.

2.4.26. Здійснення володіння, користування та розпоряджання майном відповідно до мети діяльності Підприємства і в порядку, встановленому чинним законодавством України, проведення орендних операцій за погодженням власника.

2.4.27. Участь та діяльність у сфері кредитно-фінансових відносин в межах чинного законодавства України, в тому числі надання фінансової допомоги юридичним та фізичним особам, одержання, за згодо власника, кредитів у державних та комерційних банках, а також в інших вітчизняних та іноземних фінансових установах.

2.4.28. Навчання кадрів, поглиблення професійних знань та умінь за спеціальністю, отримання нової кваліфікації, нової спеціальності та набуття досвіду практичної роботи як в Україні, так і поза її межами. Участь у міжнародних конференціях, симпозіумах, виставках та інших програм, спрямованих на обмін досвідом роботи у сфері діяльності Підприємства.

2.4.29. Організація і проведення заходів з питань охорони праці та протипожежних робіт при здійсненні виробничої діяльності Підприємства.

2.4.30. Соціальний розвиток колективу Підприємства, забезпечення соціальних потреб членів колективу та їхніх сімей, ветеранів праці і ветеранів Підприємства відповідно до колективного договору.

2.4.31. Природоохоронна, благодійна, соціальна та інша діяльність, яка законодавством України не віднесена до підприємницької.

2.4.32. Інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

2.5. Підприємство не обмежується наведеними напрямками і, за необхідності, вживає заходів для розширення сфери діяльності.

2.6. Всі види діяльності, які підлягають ліцензуванню, здійснюються за наявності відповідного спеціального дозволу (ліцензії).

2.7. Підприємство зобов’язане:

2.7.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів, згідно з чинним законодавством України.

2.7.2. Забезпечувати цільове використання майна та коштів Підприємства.

2.7.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства України про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

2.7.4. Забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень власника (в межах його повноважень), надавати послуги згідно з видами діяльності.

2.7.5. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства.

2.7.6. Здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності у відповідності до чинного законодавства України.

2.7.7. Здійснювати, розробляти і надавати власнику (через орган управління) перспективні плани розвитку та виробничо-фінансові плани Підприємства.

2.7.8. Забезпечувати проведення заходів щодо впровадження нової техніки, здійснювати механізацію виробничих процесів, заходи щодо ефективного використання механізмів, впровадження нових видів будівельних матеріалів.

2.7.9. Здійснювати заходи з метою підвищення рентабельності, ефективного використання основних фондів, обігових коштів і банківських кредитів.

2.7.10. Забезпечувати виконання фінансових планів, своєчасні розрахунки з робітниками, службовцями, іншими підприємствами та банківськими установами.

2.7.11. Забезпечувати охорону комунальної власності та бережливе ставлення до неї.

2.7.12. Здійснювати заходи щодо забезпечення Підприємства кваліфікованими кадрами, організацію підготовки кадрів та підвищення їх кваліфікації.

2.7.13. Здійснювати прийом громадян, розгляд їх листів, скарг та заяв.

2.7.14. Забезпечувати дотримання вимог нормативних документів з охорони праці та заходів з техніки безпеки

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом, що здійснює виробничу, науково – дослідну і іншу діяльність на комерційній основі з метою отримання прибутку, наділене усіма правами юридичної особи з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство здійснює свою діяльність на основі і відповідно до законодавства України, цього Статуту та рішень Коростенської міської ради.

3.3.Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки.

3.4.Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку, штамп та фірмові бланки зі своїм найменуванням.

3.5. Підприємство має право від свого імені укладати угоди /контракти/ з державними, колективними, приватними та іншими підприємствами, організаціями та громадянами, а також бути посередником між ними в зв'язку з виконанням робіт, які відносяться до предмету діяльності Підприємства, бути позивачем та відповідачем в судах усіх юрисдикцій.

3.6. Підприємство за згодою Учасника має право здавати в оренду (суборенду, користування) відповідно до чинного законодавства підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які їй належать на праві узуфрукта**,** а також списувати за згодою Учасника підприємства їх з балансу у порядку встановленому чинним законодавством України .

3.7. Набувати цінні папери та реалізувати їх відповідно до законодавства України.

3.8.Участь Підприємства в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на підставі рішення Учасника підприємства, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України. Створення будь-яких спільних товариств за участю Підприємства здійснюється за згодою Учасника підприємства.

3.9.Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна, крім майна переданого йому на праві узуфрукта, згідно з чинним законодавством та відповідно до цього Статуту.

3.10.Учасник підприємства, в особі Коростенської міської ради, не несе відповідальність за зобов'язаннями Підприємства.

3.11. Підприємство, за згодою Учасника підприємства, може здійснювати зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно – правовими актами.

4.МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство для виконання статутних завдань має майно, яке є комунальною власністю територіальної громади і може бути за згодою Учасника підприємства передане йому на праві узуфрукта. Майно, передане на праві узуфрукта, відокремлене від майна Підприємства на окремому балансі, і щодо нього ведеться окремий облік. Підприємство володіє та користується зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, крім відчуження.

4.2.Звернення стягнення на майно, передане на праві узуфрукта Підприємству, за вимогою кредитора без згоди Учасника підприємства не допускається.

4.3. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

4.4. Джерелами формування майна Підприємства є:

4.4.1. доходи, одержані від надання послуг з централізованого водопостачання, водовідведення споживачам, а також від інших видів фінансово-господарської діяльності;

4.4.2.кредити банків та інші кредитні ресурси;

4.4.3. капітальні вкладення і бюджетні кошти;

4.4.4.придбання майна інших підприємств та організацій, безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

4.4.5. інше майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством.

4.5. Джерелами формування фінансових ресурсів Підприємства є прибуток, амортизаційні відрахування, кошти, одержані від підприємств, організацій, громадян та інші надходження.

4.6. Відчуження майна Підприємства здійснюється за погодженням з Учасником підприємства у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти спрямовуються до бюджету Учасника підприємства, або за рішенням Учасника інвестуються на розвиток Підприємства.

4.7. Підприємство здійснює користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

4.8. Збитки, завдані Підприємству в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Підприємству за рішенням суду.

4.9.За рішенням Учасника підприємства статутний капітал Підприємства може збільшуватися або зменшуватися з додержанням порядку, що передбачений діючим законодавством України.

4.10.Статутний капітал Підприємства може формуватися за рахунок будь-яких матеріальних цінностей, нерухомості, майнових та немайнових прав, грошових коштів, цінних паперів тощо.

4.11. Розмір статутного капіталу Підприємства становить 2 553 794,67 (два мільйони п'ятсот п'ятдесят три тисячі сімсот дев'яносто чотири грн. 67 копійок).

4.12.Облік часток Підприємства в обліковій системі часток товариств з обмеженою відповідальністю та товариств з додатковою відповідальністю, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів, не ведеться.

5.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

5.1.1.за погодженням із Учасником підприємства – Коростенською міською радою або виконавчим комітетом Коростенської міської ради планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг, програми соціально-економічного розвитку в межах річних та перспективних планів фінансово-господарської діяльності;

5.1.2. надавати послуги населенню, іншим споживачам та отримувати плату за них в установленому чинним законодавством України порядку;

5.1.3.користуватися банківським кредитом, надавати банку на договірній основі право використовувати свої вільні фінансові ресурси і встановлювати проценти за їх використання;

5.1.4.відряджати по території України працівників Підприємства, які виконують роботи і послуги для її інтересів;

5.1.5.набувати і експлуатувати автомобілі та інші транспортні засоби;

5.1.6 здійснювати володіння, користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства;

5.1.7.здійснювати зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законів України інших прийнятих відповідно до них правових актів;

5.1.8.набувати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності;

5.2. Підприємство зобов’язане:

5.2.1. надавати послуги житлово - комунальні послуги;

5.2.2.забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

5.2.3.вести свою господарську діяльність відповідно до діючого законодавства України, рішень Учасника підприємства, цього Статуту;

5.2.4.забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаних основних засобів;

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

5.2.6. Відносини Підприємства з юридичними та фізичними особами у зв’язку з веденням господарської діяльності будуються на підставі цивільного законодавства України.

6.ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

6.1.Працівники Підприємства мають права, несуть обов’язки та користуються пільгами у відповідності до чинного законодавства України, колективного договору та цього Статуту.

6.2.Оплата праці працівники визначається трудовими договорами та колективним договором у відповідності до чинного законодавства України.

6.3. Розмір оплати праці працівників не може бути менше мінімального розміру заробітної плати, встановленого законодавчими актами України.

6.4.Для працівників Підприємства за рахунок власних коштів можуть встановлюватись додаткові заохочення та винагороди, що передбачені у колективному договорі, відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є частина його доходу та інших коштів, одержаних у результаті здійснення господарської діяльності. Джерелом коштів на оплату праці можуть бути також будь – які інші кошти, отримані Підприємством не від здійснення господарської діяльності. Джерелом коштів на оплату

праці можуть бути також будь – які інші кошти отримані Підприємством на від здійснення господарської діяльності.

7.ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ, ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ, ПОРЯДОКПРИЙНЯТТЯ НИМИ РІШЕНЬ

7.1. Вищим органом управління Підприємства є Загальні збори Учасників.

7.2 Учасник - Коростенська міська рада здійснює управління та контроль за господарсько-фінансовою діяльністю Підприємства через свій виконавчий орган – виконавчий комітет Коростенської міської ради. Виконавчий комітет Коростенської міської ради здійснює управління безпосередньо або через свої структурні підрозділи (Управління ЖКГ та ін.).

7.3. До виключної компетенції Загальних зборів Учасників належить:

7.3.1 внесення змін до Статуту, здійснення контролю за додержанням Статуту;

7.3.2.отримання кредиту, позики, фінансової допомоги;

7.3.3.визначення основних напрямів діяльності Підприємства;

7.3.4.зміна розміру статутного капіталу Підприємства;

7.3.5.затвердження грошової оцінки не грошового вкладу Учасника підприємства;

7.3.6.перерозподіл часток між Учасниками підприємства у випадках, передбачених Законом;

7.3.7.обрання одноосібного виконавчого органу Підприємства або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Підприємства, або у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

7.3.8. визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Підприємства;

7.3.9.створення інших органів Підприємства, визначення порядку їх діяльності;

7.3.10.затвердження результатів діяльності Підприємства за рік або інший період;

7.3.11. прийняття рішення про виплату дивідендів;

7.3.12.прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Підприємства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Підприємства, порядку розподілу між Учасниками підприємства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Підприємства;

7.3.13.прийняття рішення щодо обліку або припинення обліку часток Підприємства в обліковій системі часток;

7.3.14.прийняття інших рішень, віднесених законом до компетенції загальних зборів Учасників підприємства.

7.4.Рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів Учасників підприємства, приймаються Учасником підприємства одноособово та оформлюється його письмовим рішенням, оскільки Підприємство має одного Учасника підприємства.

7.5. Учасник підприємства може здійснювати перевірки фінансово - господарської діяльності Підприємства, згідно з чинним законодавством України, а також має право на одержання від Підприємства оперативної інформації.

7.6.Виконавчий орган Підприємства є одноосібним. Одноосібним виконавчим органом є Начальник.

7.7. Начальник Підприємства здійснює управління поточною діяльністю Підприємства, призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням міського голови.

7.8. З Начальником укладається контракт, в якому визначаються строки найму, права та обов'язки, відповідальність керівника перед Учасником підприємства і трудовим колективом, умови матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом і чинним законодавством

України. У поточній роботі Начальник Підприємства підзвітний та підконтрольний міському голові.

7.9. Начальник самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Загальних зборів Учасників підприємства.

7.10. Начальник Підприємства:

7.10.1.здійснює планування і фінансовий контроль за господарською діяльністю Підприємства;

7.10.2.несе персональну відповідальність за формування і виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, за виконання доведених замовлень (завдань) Учасника та компетентних виконавчих органів Учасника підприємства ;

7.10.3. несе повну відповідальність за стан та діяльність Підприємства;

7.10.4.діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його у всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, судових установах, органах місцевого самоврядування;

7.10.5.розпоряджається коштами та майном відповідно до Статуту Підприємства та чинного законодавства;

7.10.6.укладає від імені Підприємства договори, видає довіреності, відкриває та закриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;

7.10.7.у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, організовує і перевіряє їх виконання, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

7.10.8.затверджує посадові інструкції, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Підприємства;

7.10.9.несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

7.10.10.подає в установленому порядку місячну, квартальну та річну фінансову звітність Підприємства у відповідні органи та Учаснику підприємства.

7.10.11.виконує рішення сесії та виконавчого комітету Коростенської міської ради, розпорядження міського голови прийняті (видані) у відповідності до статутних завдань та в межах чинного законодавства.

7.10.12.обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат;

7.10.13.визначає структуру управління, розробляє штатний розпис та подає на погодження профільному заступнику міського голови;

7.10.14 затверджує документи, які регламентують внутрішній розпорядок роботи підприємства, з обов'язковим попереднім погодженням із виконавчим комітетом Коростенської міської ради його відповідними структурними підрозділами.

7.10.15. вирішує інші питання, віднесені законодавством, Учасником підприємства, Статутом Підприємства до його компетенції.

7.11. Головний інженер, головний бухгалтер, призначаються на посаду Начальником Підприємства за погодженням із міським головою.

7.12.Прийняття, переведення, переміщення та звільнення працівників здійснюється у встановленому на Підприємстві порядку згідно з чинним трудовим законодавством України.

8.ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ПІДПРИЄМСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО

8.1. Єдиним Учасником підприємства є Коростенська міська рада.

8.2.Передача частки у статутному капіталі Підприємства, її відчуження, обтяження або інше розпорядження не допускається, крім випадків, прямо передбачених законом.

8.3.Вихід з підприємства єдиного Учасника не допускається.

9.СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди).

9.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу вирішують, наступні питання:

9.2.1.розглядають і вирішують згідно із законодавством та цим Статутом питання самоврядування трудового колективу;

9.2.2. визначають і затверджують порядок надання соціальних пільг працівникам Підприємства;

9.2.3.скликають чергові та позачергові Загальні збори (конференцію трудового колективу).

9.3. Виробничі, соціально - економічні відносини Підприємства та працівників регулюються колективним договором, затвердженим на Підприємстві, що укладається відповідно до чинного законодавства.

9.4. У разі реорганізації та ліквідації Підприємства, працівники, які звільняються, забезпечуються соціально - правовими гарантіями, передбаченими законодавством України.

10.ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА ТА ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ДОХОДІВ

10.1.Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання річних фінансових планів.

10.2.Підприємство складається з виробничих структурних підрозділів (дільниць тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (відділів, служб).

10.3. Функції, права та обов'язки працівників Підприємства визначаються відповідно до посадових інструкцій, які затверджуються в порядку, визначеному цим Статутом.

10.4.Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис.

10.5. Начальник Підприємства несе персональну відповідальність за виконання затвердженого фінансового плану. Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану та подає фінансову звітність Учаснику .

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

10.7. Чистий прибуток Підприємства, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, внесків, передбачених законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань залишається у розпорядженні Підприємства і використовується відповідно до затвердженого фінансового плану.

10.8. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів, договорів. Підприємство вільне у виборі предмету та строків укладення договорів, визначенні зобов'язань, інших умов господарських відносин, що не суперечать чинному законодавству України.

10.9. Підприємство реалізує свою продукцію та послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а у випадках передбачених законодавством України, - за тарифами, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

10.10. Тарифи та ціни на послуги, які надає Підприємство формується Підприємством та затверджується відповідно до вимог чинного законодавства.

10.11. Підприємство самостійно визначає склад та обсяг відомостей, що складають комерційну таємницю, порядок її захисту. Під комерційною таємницею мається на увазі

відомості, пов’язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням фінансами та іншою діяльністю Підприємства що не є державною таємницею та розголошення яких може завдати шкоди інтересам Підприємства.

10.12. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, і порядок охорони таких відомостей встановлюється законодавчими актами України.

11.ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік фінансово - господарської діяльності, веде податкову, статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку.

11.2. Порядок ведення бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності визначається чинним законодавством.

12. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Підприємство припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Учасника підприємства або рішенням суду згідно чинного законодавства. У разі реорганізації Підприємства майно, права та обов’язки переходять до правонаступників.

12.2. Учасник підприємства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення призначають комісію з припинення Підприємства (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства, що припиняється. В разі банкрутства Підприємства його ліквідація проводиться згідно із Кодексом України з процедур банкрутства.

12.3. До комісії з припинення Підприємства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Підприємства. Голова комісії, її члени або ліквідатор представляють Підприємство у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Підприємства, яке припиняється.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Підприємства і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію на затвердження.

12.4. Учасник Підприємства, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

12.5.Строк заявлення кредиторами своїх вимог до Підприємства, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Підприємства

12.6.Післязакінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов’язків Підприємства, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорюються сторонами. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються Учасником підприємства або органом, який прийняв рішення про припинення.

12.7. У випадку ліквідації Підприємства майно, що належить йому на праві узуфрукту, повертається учаснику.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Положення цього Статут набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

13.3. При виникненні розбіжностей цього Статут з вимогами законодавства України діє останнє.

13.4. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Учасника підприємства шляхом затвердження Статуту у новій редакції.

13.5. Зміни до Статуту Підприємства підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

14.ОБЛІК ЧАСТОК ПІДПРИЄМСТВА

14.1.Учасник підприємства у будь-який момент відповідно до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» може прийняти рішення про облік часток товариства в обліковій системі часток або про припинення обліку часток в такій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з товариством, у порядку, встановленому Комісією.

14.2. Особою, уповноваженою на ведення облікової системи часток, є Центральний депозитарій цінних паперів. Ведення та внесення змін до облікової системи часток здійснюється виключно в електронному вигляді.

14.3. Датою початку та припинення обліку часток товариства в обліковій системі часток є дата внесення відповідної інформації до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

14.4. Порядок переведення обліку часток товариства в облікову систему часток, порядок ведення та внесення змін до облікової системи часток, видачі інформації з неї, порядок направлення повідомлень Учасникам підприємства, порядок припинення обліку часток Підприємства в обліковій системі часток встановлюються Комісією.

Особа вважається такою, що виконала обов'язок щодо направлення повідомлення учасникам товариства через облікову систему часток, якщо вона виконала для забезпечення направлення такого повідомлення всі дії, визначені Комісією.

Перший заступник міського голови **Володимир ВИГІВСЬКИЙ**

Секретар міської ради **Олександр ОЛЕКСІЙЧУК**